ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 15 kwietnia 1996 r. Nr 6

Treść:

poz. 36

UCHWAŁA NR XXII/106/96
RADY MIEJSKIEJ W ŁAZISKACH GÓRNYCH

z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie przeniesienia Szkoły Podstawowej nr 6 w Łaziskach Górnych, ul. Wyszyńskiego 8 do nowo wybudowanego budynku przy ul. Wyrskiej oraz przekształcenie jej ze szkoły podstawowej o klasach I—III na szkołę podstawową o klasach I—VIII z dniem 1.09.1996 r. i ustalenia obwodów szkoły podstawowej nr 4 i nr 6 w Łaziskach Górnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74) oraz art. 17 ust. 4 oraz art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zmianami) — Rada Miejska w Łaziskach Górnych

uchwala:

1. Przenieść Szkołę Podstawową Nr 6 w Łaziskach Górnych z budynku przy ul. Wyszyńskiego 8 do nowo wybudowanego budynku przy ul. Wyrskiej z dniem 1.09.1996 r., tj. dyrekcję, pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi, ruchomy majątek szkolny oraz uczniów zgodnie z nowym obwodem szkolnym, określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Przekształcić Szkołę Podstawową Nr 6 w Łaziskach Górnych o organizacji nauczania w klasach I—III na szkołę podstawową o organizacji nauczania w klasach I—VIII z dniem 1.09.1996 r.
3. W związku z przekształceniem Szkoły Podstawowej Nr 6 zmienia się granice obwodu Szkoły Podstawowej Nr 4 zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały.
4. Szkoła Podstawowa Nr 6 będzie działać na podstawie Statutu, uchwalonego przez dotychczasową radę pedagogiczną do dnia 25 sierpnia 1996 r. Nowelizacja Statutu będzie dokonana po ukonstytuowaniu się nowych organów szkoły.
5. Zobowiązuje się Zarząd Miasta do ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
mgr inż. Bogdan Mazurkiewicz

Załącznik nr 1
Łaziska Górne, dnia 15.02.1996 r.

ORZECZENIE NR EK/013/12/96

o obwodzie szkolnym
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Łaziskach Górnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „i" ustawy z dnia 08.03.1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 roku, poz. 74) oraz art. 5 ust. 2 pkt 2 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 07.09.1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami)

ustala się

obwód Szkoły Podstawowej Nr 6 obejmujący następujące ulice:

— ul. Boczna
— ul. Gajowa
— ul. Graniczna
— ul. Konopnickiej
— Osiedle Kościuszki
— ul. Kościuszki
— ul. Lasoki
— ul. 22 Lipca
— ul. Morcinka
— ul. Nowa
— ul. Podgórna
— ul. Pokoju
— ul. Południowa
— ul. Sikorskiego
— ul. Słoneczna
— ul. Słowackiego
— ul. Stawowa
— ul. Wapienna
— ul. Wyrska (numery parzyste)
— ul. Źródlana

Załącznik nr 2
Łaziska Górne, dnia 15.02.1996 r.

ORZECZENIE NR EK/013/11/96

o obwodzie szkolnym
Szkoły Podstawowej Nr 4 w Łaziskach Górnych
przy ulicy Powstańców 6

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „i" ustawy z dnia 08.03.1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 roku, poz. 74) oraz art. 5 ust. 2 pkt 2 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 07.09.1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami)

ustala się:

obwód Szkoły Podstawowej Nr 4 obejmujący następujące ulice:
— ul. Długa
— ul. Kard. S. Wyszyńskiego
— ul. Kopalniana od n-ru 30
— ul. Marta Waleska
— ul. Powstańców
— ul. Pstrowskiego
— ul. Staszica
— ul. Tuwima
— ul. Wieczorka
— ul. Wyrska (lewa strona — numery nieparzyste)
— ul. Zwałowa
— ul. Zwycięstwa

poz. 37

OBWIESZCZENIE
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 15 marca 1996 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do porozumień zawartych pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Gliwicach i Rybniku a niektórymi wyspecjalizowanymi jednostkami organizacyjnymi.

Działając na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.) —

podaje się do wiadomości, że w związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. ustawy o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz. U. Nr 141, poz. 692), Kierownicy Urzędów Rejonowych w: Gliwicach, Rybniku dokonali aktualizacji porozumień zawartych z niektórymi wyspecjalizowanymi jednostkami organizacyjnymi, polegającej na wykreśleniu z porozumień zapisów dot. realizacji na rzecz Miast Gliwic, Zabrza i Rybnika, zadań rejonowego organu rządowej administracji ogólnej wynikających z ustaw:
— Prawo wodne oraz
— o lasach
które z dniem 1 stycznia 1996 r. stały się zadaniami zleconymi tym Miastom z mocy prawa.
Wymienionych zmian dokonano w zawartych przez:
1) Kierownika Urzędu Rejonowego w Gliwicach i Rybniku z Dyrektorem Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Katowicach porozumieniach z 5 i 4 marca 1991 r. (opublikowanych obwieszczeniem Wojewody Katowickiego z dnia 5 kwietnia 1991 r. — Dz. Urz. Woj. Kat. Nr 7 z 1991 r., poz. 121, Nr 9 poz. 149; z 1992 r. Nr 12, poz. 129).
2) Kierownika Urzędu Rejonowego w Gliwicach i Rybniku z Nadleśniczym Lasów Państwowych w Brynku i Rybniku porozumieniach z 26 i 21 maja 1992 r. (opublikowanych obwieszczeniem Wojewody Katowickiego z dnia 27 czerwca 1992 r. — Dz. Urz. Woj. Kat. z 1992 r. Nr 6, poz. 81)

Teksty aneksów, którymi wprowadzone zostały przedmiotowe zmiany, znajdują się do wglądu w siedzibach: Urzędu Rejonowego w Gliwicach, Rybniku, Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Katowicach, Nadleśnictwa Lasów Państwowych w Brynku, Rybniku oraz w Wydziale Organizatorskim Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

WOJEWODA KATOWICKI
Eugeniusz Ciszak

poz. 38

UCHWAŁA NR XVI/110/96
RADY GMINY PAWŁOWICE

z dnia 9 lutego 1996 r.

w sprawie zmiany i uchwalenia jednolitego tekstu statutu Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 1 oraz art. 3 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) Rada Gminy

uchwala:

§ 1

Przyjąć tekst jednolity statutu Gminy Pawłowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały XXXIII/140/93 z 29 marca 1993 r., II/4/94 z 15 lipca 1994 r., II/8/94 z 15 lipca 1994 r. i III/17/94 z 5 sierpnia 1994 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr inż. Eugeniusz Pająk

STATUT
GMINY PAWŁOWICE
Pawłowice 1996

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina nosi nazwę Pawłowice.
2. Ilekroć w treści niniejszego statutu mowa jest o gminie należy przez to rozumieć gminę Pawłowice.

§ 2

Zasady prawne funkcjonowania gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami).

§ 3

Następujące terminy użyte w dalszej części statutu oznaczają:

statut	— niniejszy statut
ustawa	— ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym
rada	— Radę Gminy Pawłowice
zarząd	— Zarząd Gminy Pawłowice
wójt	— Wójt Gminy Pawłowice
urząd	— Urząd Gminy Pawłowice
organy gminy	— Radę Gminy Pawłowice i Zarząd Gminy Pawłowice

ROZDZIAŁ II

Gmina i jej ustrój

§ 4

1. Mieszkańcy gminy Pawłowice tworzą wspólnotę samorządową.
2. Mieszkańcy gminy Pawłowice podejmują rozstrzygnięcia poprzez wybory, w referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Obszar gminy Pawłowice wynosi 7.578 ha.
2. Opis granic gminy stanowi załącznik nr 1 do statutu.
3. Mapa gminy stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 6

1. Jednostki pomocnicze gminy stanowią sołectwa: Golasowice, Jarząbkowice, Krzyżowice, Pawłowice, Pielgrzymowice, Pniówek, Warszowice oraz osiedle Pawłowice.
2. Tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych dokonuje rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Szczegółowe zasady określone zostały w dalszej części statutu.
3. Rada zatwierdza w drodze uchwały dla każdej jednostki pomocniczej statut, określający organizację i zakres działania, zakres przydzielonego mienia komunalnego oraz uprawnienia tych jednostek do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

§ 7

1. Herbem gminy jest złota korona książęca na niebieskim polu oraz trzy gwiazdy sześcioramienne rozmieszczone półkoliście pod koroną.
2. Pieczęcią gminy jest pieczęć okrągła w otoku z napisem „Gmina Pawłowice" i herbem gminy pośrodku.
3. Dopuszcza się stosowanie pieczęci jak w ust. 2 lecz z godłem państwa pośrodku.
4. Wzór herbu i pieczęci stanowią załącznik nr 3 i 4 do statutu.
5. Herb gminy oraz wzór pieczęci podlegają prawnej ochronie .
6. Pieczęć używana może być przez przewodniczącego rady i wójta na dokumentach o charakterze szczególnym, bądź reprezentacyjnym.
7. Herb podlega stałej ekspozycji na zewnątrz budynku urzędu, w sali obrad rady oraz w gabinecie przewodniczącego rady i wójta, a także w innych pomieszczeniach w czasie uroczystości państwowych i lokalnych.
8. Używanie insygniów gminy dla celów komercyjnych oraz w przypadkach innych, aniżeli wymienione w § 7 pkt. 5 i 6 jest niedozwolone.

§ 8

Zakres działania i zadania gminy określają ustawa i inne akty prawne powszechnie obowiązujące.

§ 9

Organy gminy i radni obowiązani są utrzymywać stałe kontakty ze społecznością lokalną i informować ją o istotnych dla tej społeczności sprawach.

ROZDZIAŁ III

Władze gminy

§ 10

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym w drodze wyborów i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.
3. Organy samorządowe gminy w zakresie swego umocowania określonym ustawą bądź statutem podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu danego organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

Dział I — Referendum

§ 11

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej sprawie dla gminy.

§ 12

Zasady podejmowania rozstrzygnięć w drodze referendum określa ustawa i inne przepisy.

Dział II — Organy gminy

Rada Gminy

§ 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada Gminy składająca się z 24 radnych wybieranych w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

Regulamin rady określa zasady zwoływania sesji, obradowania, podejmowania uchwał oraz szczegółowe zasady wybierania przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady, członków komisji, delegatów i reprezentantów gminy. Regulamin rada zatwierdza odrębną uchwałą.

§ 15

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady, 2 wiceprzewodniczących i 1 delegata do Sejmiku Samorządowego w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady nie można łączyć ze stanowiskiem wójta, zastępcy wójta, członka zarządu oraz zatrudnieniem w administracji rządowej.
3. Przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących rady oraz delegata rada wybiera na pierwszej sesji nowo wybranej rady.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby — nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
3. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję rady na wniosek:
   a. Zarządu
   b. co najmniej 1/4 ustawowego składu rady,
   c. komisji problemowej rady,
   w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Nadzwyczajną sesję rady może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium.

§ 17

1. Sesje rady są jawne.
2. Rada może uchwalić tajność obrad.

§ 18

Termin i tematyka sesji rady są podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu gminy.

§ 19

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
   a. Komisję Rewizyjną w składzie 5 osób;
   b. Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego w składzie 13 osób;
   c. Komisję Działalności Społecznej w składzie 13 osób.
2. Wyboru członków do poszczególnych komisji dokonuje rada w drodze uchwały. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami zarządu.

§ 20

Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 21

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy:
   a. kontrola działalności zarządu oraz jednostek organizacyjnych gminy
   b. kontrola wykonania uchwał rady;
   c. opiniowanie wykonania budżetu gminy;
   d. wnioskowanie o udzielenie absolutorium dla zarządu, po zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową;
   e. wykonywanie kontroli zleconych przez radę.
2. Zasady oraz tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 22

1. Do zadań pozostałych komisji należy opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub wójta w zakresie spraw, dla których zostały powołane.
2. Zasady i tryb pracy komisji określają regulaminy (załącznik nr 6 i nr 7 do statutu).

§ 23

1. Rada może powołać doraźne komisje dla określonego zadania.
2. W uchwale powołującej taką komisję rada określa cel, zakres zadań i czas działania powołanej komisji.

§ 24

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 25

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady Gminy. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 26

Radnemu przysługują diety w wysokości ustalonej uchwałą rady oraz zwrot poniesionych kosztów podróży służbowych. Dieta przysługuje również członkom komisji nie będącym radnymi za udział w pracach komisji.

§ 27

W sprawie wyłączenia radnego z obrad stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 28

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
a. śmierci;
b. zrzeczenia się mandatu;
c. utraty prawa wybieralności;
d. prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub z innych niskich pobudek.

§ 29

1. W pracach rady mogą brać udział przewodniczący jednostek pomocniczych bez prawa głosowania.
2. Przewodniczący jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach komisji rady na zasadach określonych w regulaminie komisji.

Zarząd Gminy

§ 30

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. Zarząd tworzą: Wójt jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz 5-ciu nieetatowych członków Zarządu.
3. Regulamin pracy zarządu rada zatwierdza odrębną uchwałą.
4. Obsługę administracyjną zarządu pełni Referat Organizacyjny.

§ 31

1. Wójta wybiera rada w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady spośród kandydatów ubiegających się o ten urząd spośród radnych lub spoza rady.
2. Szczegółowy tryb wyboru wójta określa rada odrębną uchwałą.

§ 32

1. Zastępcę Wójta wybiera rada na wniosek wójta w głosowaniu tajnym.
2. Zastępcą wójta może być osoba spoza rady.
3. Szczegółowy tryb wyboru zastępcy wójta określa rada odrębną uchwałą.

§ 33

1. Członków zarządu rada wybiera spośród radnych w głosowaniu tajnym.
2. Szczegółowy tryb wyboru członków zarządu określa rada odrębną uchwałą.

§ 34

1. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
2. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje przewodniczący rady, który wykonuje wobec wójta również wszelkie inne czynności właściwe dla pracodawcy.

3. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Wójt jest kierownikiem urzędu oraz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 36

1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wydaje decyzje indywidualne w sprawach z zakresu administracji publicznej będące zadaniami własnymi jak i zleconymi z zakresu administracji rządowej.

§ 37

1. Sekretarz i skarbnik gminy powoływany jest na wniosek przewodniczącego zarządu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez radę na wniosek zarządu odrębną uchwałą.

§ 38

1. Wójt na podstawie mianowania nawiązuje stosunek pracy z następującymi pracownikami Urzędu:
a. kierownikami referatów i zastępcą kierownika USC;
b. kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Z pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy wójt nawiązuje stosunek pracy na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 39

1. Rada powołuje ze swego składu komisję do okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników mianowanych urzędu.
2. Oceny takiej dokonuje się raz na 2 lata.
3. Szczegółowy zakres działania komisji określi regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 40

1. Rada Gminy powołuje komisję do orzekania w sprawach dyscyplinarnych dla pracowników samorządowych I i II instancji.
2. Szczegółowe zasady powoływania składu komisji dyscyplinarnych i tryb postępowania przed komisjami, zasady wydawania i wykonywania ich orzeczeń oraz zasady wznawiania postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi określa rozporządzenie Rady Ministrów.

ROZDZIAŁ IV

Przepisy gminne

§ 41

1. Organy gminy na podstawie upoważnień ustawowych wydają przepisy obowiązujące na obszarze gminy zwane dalej przepisami gminnymi.
2. Organy gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
a. wewnętrznego ustroju gminy oraz sołectw;
b. organizacji urzędu i instytucji gminnych;
c. zasad zarządzania mieniem gminy;
d. zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 42

1. Rada Gminy może w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzonej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 43

1. Przepisy gminne Rada Gminy ustanawia w drodze uchwały.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 ogłasza się w sposób miejscowo przyjęty — rozplakatowanie, wywieszenie w wyznaczonych miejscach.
3. Sekretarz gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

ROZDZIAŁ V

Jednostki pomocnicze

Dział I — Postanowienia ogólne

§ 44

1. W ramach gminy mogą być tworzone jednostki pomocnicze w postaci sołectw i osiedli.
2. Z inicjatywą utworzenia, łączenia, podziału lub znoszenia sołectwa wystąpić może komisja rady, bądź grupa mieszkańców w liczbie nie mniejszej niż 500 osób.

§ 45

1. Jednostkę pomocniczą tworzy się w zasadzie w zorganizowanych w odrębną całość zespołach mieszkaniowych, zamieszkałych przez nie mniej niż 500 osób, które łączą tradycyjne więzy rodzinne, sąsiedzkie, kulturowe i społeczne.
2. Jednostką pomocniczą w zespołach, w których istnieje przewaga zabudowy wielomieszkaniowej jest osiedle, w pozostałych sołectwo.

§ 46

1. Konsultacje w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej przeprowadza komisja rady właściwa do spraw samorządowych.
2. Konsultacje na obszarach wiejskich przeprowadza się za pomocą zebrania wiejskiego zespołu, którego dotyczą lub referendum.
3. Konsultacje na osiedlu przeprowadza się za pomocą ogólnego zebrania mieszkańców osiedla, którego dotyczą lub referendum.
4. O terminie konsultacji zawiadamia się zarząd.
5. Konsultację uważa się za przeprowadzoną bez względu na liczbę uczestniczących w zebraniu mieszkańców, jeżeli o terminie mieszkańcy powiadomieni zostali na 7 dni przed terminem zebrania.
6. Powiadomienia dokonuje się poprzez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Stanowisko zebrania, wyrażone w czasie głosowania, ma moc opinii.
8. Rada na wniosek komisji przeprowadzającej konsultację może zadecydować, że będzie mieć ona formę referendum.

W takim przypadku mają zastosowanie właściwe przepisy dotyczące przeprowadzania referendum. Stanowisko mieszkańców wyrażone w referendum ma moc opinii.

§ 47

Zasady wyboru organów jednostek pomocniczych oraz zasady zwoływania ich posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał określają statuty tych jednostek.

§ 48

Jednostki pomocnicze mają zdolność sądową.

Dział II — Zarząd mieniem i zakres samodzielności działania jednostek pomocniczych

§ 49

Zarząd obowiązany jest zapewnić jednostkom pomocniczym lokale niezbędne do przeprowadzania posiedzeń oraz wyposażyć je w niezbędny sprzęt i wyposażenie. Organy wykonawcze jednostek pomocniczych odpowiedzialne są za przekazane mienie gminy.

§ 50

Jednostki pomocnicze gminy mają prawo zarządzać i korzystać z powierzonego im mienia gminnego oraz rozporządzać dochodami z tego mienia w następującym zakresie:
a. załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
b. utrzymywanie powierzonego mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego przeznaczenia;
c. zachowania mienia i osiąganie z niego korzyści;
d. prawo do oddawania lokali, obiektów i terenów w najem lub dzierżawę.

Dział III — Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych

§ 51

Organy jednostek pomocniczych, na zasadach określonych przez radę, opracowują preliminarz wydatków na dany rok budżetowy. Organy te prowadzą działalność finansową w ramach przyznanych im w budżecie środków.

§ 52

Statut jednostki pomocniczej określa zasady prowadzenia własnej gospodarki finansowo-rzeczowej zwane planem rzeczowo-finansowym. Plan ten winien być obligatoryjnie zrównoważony.

ROZDZIAŁ VI

Jednostki organizacyjne gminy

§ 53

1. Dla realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, reorganizacja i likwidacja jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek należy do wyłącznej właściwości rady, która podejmuje stosowne uchwały w granicach obowiązującego prawa.

§ 54

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi zarząd.

ROZDZIAŁ VII

Mienie komunalne i gospodarka finansowa gminy

§ 55

Mieniem gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy, jej związków oraz mienie innych komunalnych osób prawnych istniejących w gminie.

§ 56

Gmina nabywa mienie:
a. na podstawie ustawy — Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych;
b. wraz ze zmianą obszaru gminy;
c w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów;
d. w wyniku własnej działalności gospodarczej;
e. przez inne czynności prawne.

§ 57

Uchwały rady Gminy dotyczące:
a. zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych;
b. zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą;
c. zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego, wymagają zgody sejmiku samorządowego, jeżeli Wojewoda zgłosi wobec nich sprzeciw.

§ 58

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy przekraczającej zakres zwykłego zarządu w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu oraz Skarbnik Gminy.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Dla prawomocności czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy. Kontrasygnaty takiej może dokonać osoba upoważniona przez Skarbnika Gminy.
4. Skarbnik Gminy, który odmówi kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie wójta, powiadamiając o tym radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 59

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 60

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 61

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Zasady finansowe jednostek pomocniczych określone są w statutach tych jednostek.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Zmiany w budżecie w ciągu roku dokonuje rada.

§ 62

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd i przedkłada go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego radzie dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Budżet jest uchwalany do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada w odrębnej uchwale — po konsultacji z jednostkami pomocniczymi.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.

§ 63

1. Dochodami gminy są:
   a. podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy;
   b. dochody z majątku gminy;
   c. subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
   a. nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych;
   b. dotacje celowe na realizację zadań zleconych;
   c. wpływy z samoopodatkowania mieszkańców;
   d. pożyczki oraz emisje obligacji;
   e. spadki, zapisy, darowizny;
   f. inne dochody.

§ 64

Rada Gminy ustali szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością organów gminy

§ 65

Od decyzji administracyjnych wydawanych przez wójta w sprawach należących do zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, w sprawach zleconych do Wojewody.

§ 66

Każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone uchwałą podjętą przez organ gminy w sprawie z zakresu administracji publicznej może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia zaskarżyć uchwałę do Sądu Administracyjnego.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 67

Zmiana statutu gminy wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie statutu.

§ 68

Sprawy nieunormowane niniejszym statutem regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i innych aktów prawnych.

§ 69

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Pawłowicach

Komisja działa w ramach:

I. Posiedzeń plenarnych:
   1. Zwoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Posiedzenie może być zwołane również na wniosek 3 członków tej Komisji.
   2. Odbywają się co najmniej 1 × w kwartale i na co najmniej 2 tygodnie przed Sesją absolutoryjną.
   3. Formułuje wnioski i zalecenia, które przedstawia Radzie Gminy Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek tej Komisji — na Sesjach Rady Gminy.

II. Posiedzeń roboczych:
   1. Zwoływanych i prowadzonych przez Przewodniczącego lub członka Komisji Rewizyjnej prowadzącego temat kontroli.
   2. Określających zakres kontroli, termin kontroli oraz powołujących zespół kontrolny (komisję kontrolującą).
   3. Analiza protokołów, opinii i zaleceń komisji kontrolnych powołanych przez Komisję Rewizyjną jak i inne komisje kontrolujące w tym: RIO, NIK, Izbę Skarbową itp.

III. Komisji kontrolnych:
   1. Powoływanych na posiedzeniach plenarnych i roboczych lub wynikających bezpośrednio z planu pracy Komisji Rewizyjnej.
   2. Składających się z co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej i pracownika Urzędu Gminy.
   3. W skład komisji kontrolnych może być powołany „fachowiec”.
   4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który przekazuje się jednostce kontrolowanej oraz Komisji Rewizyjnej na najbliższym posiedzeniu.

Zasady działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 3 oraz art. 21 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95) ustala się, co następuje:

I. Zadania Komisji Rewizyjnej:
   1. Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą.
      Celem jej jest zbieranie i badanie informacji dla potrzeb Rady Gminy Pawłowice.

2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone.

II. Przedmiot kontroli:
1. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Gminy w zakresie Statutu Gminy, Regulaminu Rady Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów i zadań gminy w zakresie nie objętym kontrolą zewnętrzną lub innych komisji Rady.
2. Komisja rozpatruje:
   a. skargi na Zarząd Gminy oraz inne organa Rady Gminy i radnych przygotowując opinie i wnioski w tej sprawie na Sesje,
   b. wyniki kontroli innych jednostek kontrolujących i komisji,
   c. wnioski mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego
3. Komisja kontroluje:
   a. rozpatrywanie przez Zarząd skarg na Wójta,
   b. sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
   c. protokoły z posiedzeń organów gminy,
   d. stan realizacji całościowej uchwał Rady Gminy.

III. Tryb przeprowadzania kontroli:
1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek.
2. Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę Gminy. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie Przewodniczącego Komisji a w sprawach nie objętych planem pracy — Przewodniczący Rady Gminy.
4. Komisja pracuje w zespołach składających się z co najmniej 2 radnych — na posiedzeniach plenarnych i roboczych.
5. W kontroli Zarządu może brać udział wyłącznie radny.
6. Komisja może się zwrócić do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.
7. Do pomocy w czynnościach kontrolnych Wójt wyznacza pracownika Urzędu Gminy lub jednostki kontrolowanej.
8. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
9. Przy czynnościach kontrolnych musi być obecny przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
10. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie oraz udzielanie jej wyjaśnień przez kontrolowanych.
11. Kontrolującego obowiązują przepisy BHP, sanitarne, o tajemnicy państwowej i służbowej w danej jednostce.
12. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz przedstawiciel jednostki kontrolowanej.
13. Protokół obejmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.
14. Protokół powinien zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej, dane kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz przedstawiciela Urzędu Gminy i ekspertów (jeżeli zostali powołani)
   — określenie przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — wykorzystane dowody,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
   — wykaz załączników.
15. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, Zarządowi Gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy.

IV. Środki stosowane przez Komisję:
1. Wniosek o odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków.
2. Wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego.
4. Wniosek o pochwałę lub przyznanie nagrody dla pracownika samorządowego.
5. Projekt zaleceń pokontrolnych dla Rady Gminy.
6. Opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji.
7. Inicjatywa uchwałodawcza zwłaszcza w zakresie zmian Statutu Gminy i prawa lokalnego.
8. W razie ujawnienia przestępstw lub wykorczeń Komisja przekazuje sprawę organom ścigania oraz powiadamia o niej Radę Gminy.

IV. Komisja podejmuje kontrolę:
   a. na podstawie planu pracy uchwalonego przez Radę Gminy,
   b. na zlecenie Rady Gminy,
   c. z własnej inicjatywy po wcześniejszym uzyskaniu zgody Przewodniczącego Rady Gminy.

Regulamin pracy Komisji Działalności Społecznej

1. Komisja jest organem Rady Gminy powołanym Uchwałą Nr 2/8/94 z dnia 15 lipca 1994 r.
2. Organizację i zadania Komisji określa Statut Gminy.
   Skład Komisji:

Jaworski Janusz	Przewodniczący Komisji
Domański Dariusz	członek Komisji
Dybał Barbara	— „ —
Dziendziel Franciszek	— „ —
Glanc Damian	— „ —
Kamiński Henryk	— „ —
Kieczmerski Leszek	— „ —
Kluź Helena	— „ —
Pisarek Jan	— „ —
Podruczny Michał	— „ —
Tomaszewicz Alicja	— „ —
Tyszko Andrzej	— „ —
Zbijowski Marian	— „ —

3. Komisja zajmuje się w szczególności sprawami, które zostały przyjęte do programu działania poprzez samorządy mieszkańców i program własny Rady Gminy w zakresie:
   — szkolnictwa,
   — sportu,
   — kultury,
   — służby zdrowia,
   — opieki społecznej,
   — bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz innych istotnych problemów zgłaszanych przez mieszkańców.

4. Celem Komisji jest rozstrzyganie w formie wniosków i opinii-projektów uchwał, postulatów i problemów, które są objęte zakresem działania Komisji i przedkładanie ich Radzie Gminy do uchwalenia.
5. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w miarę potrzeb, nie mniej niż 1 raz na kwartał w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.
6. Przewodniczący Rady Gminy, grupa 7 członków Komisji oraz Zarząd Gminy — mogą zwrócić się do Przewodniczącego Komisji o zwołanie jej nadzwyczajnego posiedzenia.
7. Komisja jest organem kolegialnym. Dopuszcza się możliwość oddelegowania poszczególnych członków Komisji do prac w terenie do zbadania istotnych problemów — na wniosek Przewodniczącego Komisji. Komisja może korzystać z pomocy ekspertów w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.
8. Przewodniczący Komisji na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy jest zobowiązany przedstawić sprawozdanie z działalności Komisji.
9. Opinie i wnioski są uchwalane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
10. Sprawy nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Przewodniczący Rady Gminy.

Regulamin i program działania
Komisji Gospodarki i Mienia Komunalnego

I. Przepisy ogólne

1. Komisja jest organem Rady Gminy powołanym na Sesji Rady.
2. W skład Komisji może wejść do 13-stu radnych. Organizację pracy Komisji i jej zadania określa Statut Gminy Pawłowice. W skład Komisji weszli:

— Przewodniczący Komisji — Jerzy Kożdoń
— Zastępca Przewod. Kom. — Mieczysław Musiała
— Członkowie Komisji — Dariusz Domański
— Franciszek Dziendziel
— Damina Glanc
— Janusz Jaworski
— Bronisław Kiełkowski
— Helena Kluź
— Michał Podruczny
— Alojzy Wowra
— Adolf Woźnica
— Jan Zachraj

3. Celem pełnej i prawidłowej realizacji podjętych zadań, w sprawach wymagających szczególnej znajomości zagadnień Komisja może powoływać do współpracy ekspertów, biegłych oraz rzeczoznawców na koszt Urzędu Gminy — w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.
4. Dla prawidłowego wykonania zadań Komisja będzie się zbierać w każdy pierwszy roboczy wtorek miesiąca.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.
6. Komisja działa na posiedzeniach oraz poprzez swych członków, którzy mogą być oddelegowani do zbadania poszczególnych spraw w terenie z mocy uchwały Komisji.
7. Przewodniczący Komisji co najmniej raz do roku przedstawia na Sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności Komisji.
8. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
W przypadku równej ilości głosów „za" i „przeciw" decyduje głos przewodniczącego.
9. Przewodniczący Rady sprawuje nadzór nad działalnością Komisji i jest zawiadamiany o terminie i przedmiocie każdego posiedzenia.
10. W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb Rady, Przewodniczący Rady może zwrócić się do Przewodniczącego Komisji o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Komisji, bądź złożenia sprawozdania Radzie z działalności.

Zadania Komisji:
W oparciu o postulaty mieszkańców, które zostały przyjęte do programu działania samorządów i program własny Rady Gminy, Komisja postanawia zwrócić szczególną uwagę na następujące zagadnienia:

1. Ochrona środowiska naturalnego:
 a. realizacja poprzednich decyzji o konieczności posiadania na wszystkich posesjach urządzeń do neutralizacji ścieków
 b. dalsza budowa urządzeń kanalizacyjnych i oczyszczalni ścieków,
 c. stosowanie w każdym gospodarstwie pojemników na odpadki,
 d. zapobieganie degradacji środowiska naturalnego przez zakłady, przedsiębiorstwa i instytucje.
2. Poprawa warunków życia mieszkańców:
 a. gazyfikacja całej gminy,
 b. ukończenie budowy sieci wodociągowej oraz modernizacja istniejącej,
 c. telefonizacja wszystkich sołectw.
3. Inwestycje:
Dążenie do ukończenia inwestycji rozpoczętych (szkoła w Pielgrzymowicach, sala gimnastyczna w Warszowicach, przedszkole w Pawłowicach, Dom Ludowy w Pniówku) oraz przygotowanie środków na dalsze inwestycje (kanalizacja i oczyszczalnie ścieków)
4. Mienie komunalne:
 a. ukończyć inwentaryzację mienia,
 b. odstąpić nieprzydatne gminie mienie jednostkom zainteresowanym ich zagospodarowaniem,
 c. opracować i wprowadzić w życie koncepcję zagospodarowania wód i uporządkować gospodarkę sieciami wodociągowymi i kanalizacyjnymi,
 d. dalsze utwardzanie i remonty dróg gminnych.

Przepisy końcowe:

1. Sprawy nie wymienione w powyższych zadaniach a należące do zakresu Komisji mogą być wnoszone do porządku dowolnego posiedzenia.
2. Komisja nie jest organem decyzyjnym ani wykonawczym.
3. Dla realizacji wytyczonych zadań Komisja współpracuje z innymi organami Rady Gminy, Urzędem Gminy i wszystkimi samorządowymi sołectwami.
4. Sprawy nie objęte niniejszym regulaminem i programem działania rozstrzyga Przewodniczący Rady Gminy.

poz. 39

UCHWAŁA NR XVIII/1/125/96
RADY GMINY W SUSZCU
z dnia 29 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Suszec

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 — tekst jednolity) — na wniosek Zarządu.

Rada Gminy w Suszcu

uchwala:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Suszec stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:
1. Nr IV/21/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 29 sierpnia 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.
2. Nr XII/29/84/95 Rady Gminy w Suszcu z dnia 26 maja 1995 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IV/21/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 29 sierpnia 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.
3. Nr I/4/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 4 lipca 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wyboru Wójta Gminy i Zarządu Gminy.
4. Nr II/5/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 8 lipca 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wyboru Wójta Gminy i Zarządu Gminy.
5. Nr V/30/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 7 października 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Gminy.
6. Nr VIII/51/94 Rady Gminy w Suszcu z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Suszcu.
7. Nr XII/31/86/95 Rady Gminy w Suszcu z dnia 26 maja 1995 r. w sprawie uchwalenia regulaminu pracy Zarządu Gminy Suczec.

§ 3

Zobowiązuje się Zarząd Gminy Suszec do ogłoszenia testu statutu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Józef MARCISZ

STATUT GMINY SUSZEC

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Suszec, zwana dalej „gminą" jest wspólnotą samorządową osób posiadających swoje miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o pow. 7.563 ha.
2. Granice gminy szczegółowo określa mapa gminy stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

1. Organy gminy mają swoją siedzibę w budynku Urzędu Gminy w Suszcu przy ul. Lipowej 1.
2. Herb gminy określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej na zasadach określonych przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. Zadania publiczne o charakterze lokalnym nie zastrzeżone ustawą innym podmiotom, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własne ryzyko.

§ 5

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) **gminie** — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Suszec,
2) **radzie** — należy przez to rozumieć Radę Gminy w Suszcu,
3) **zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Suszec,
4) **przewodniczącym rady** — należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Suszcu,
5) **urzędzie** — należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Suszcu,
6) **wójcie** — należy przez to rozumieć Wójta Gminy Suszec.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania gminy

§ 6

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 7

1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej zlecone w ustawach lub na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.
2. Do zadań własnych należą zadania określone w ustawie o samorządzie terytorialnym a w szczególności sprawy:
a) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
d) lokalnego transportu zbiorowego,
e) ochrony zdrowia,
f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
g) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
h) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

i) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechnienia kultury,
j) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
k) targowisk i hal targowych,
l) zieleni komunalnej i zadrzewień,
ł) cmentarzy komunalnych,
m) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
n) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
o) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,

3. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.
4. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z przepisów szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
5. Wymienione w ust. 4 zadania gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
6. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami, a także prowadzić działalność gospodarczą nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8

1. Dla wykonania zadań własnych gmina może przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku gmin wymaga wyrażenia zgody przez radę gminy.
3. Wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może być członkiem stowarzyszenia na zasadach określonych w ustawie o stowarzyszeniach.

ROZDZIAŁ II
Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 9

Referendum może być zwołane w sprawie ważnej dla gminy. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania rad gminy przed upływem kadencji.

§ 10

1. Wynik referendum jest rozstrzygnięty, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

§ 11

1. Referendum przeprowadza Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

§ 12

Szczegółowy tryb przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

ROZDZIAŁ IV
Władze gminy

§ 13

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są: rada gminy i zarząd gminy.

§ 14

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 20 radnych wybranych przez mieszkańców gminy na zasadach określonych ustawą o samorządzie terytorialnym.
3. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
4. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 15

Do zadań rady należą sprawy określone w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym, a w szczególności:
1) uchwalanie statutu gminy,
2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalania programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
   b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
f) tworzenia i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.

10) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rad gminy.

§ 16

Szczegółowy tryb pracy rady określa odrębny regulamin pracy rady stanowiący zał. nr 3 do niniejszego statutu.

§ 17

Rada gminy kontroluje działalność zarządu, jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 18

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa odrębny regulamin pracy komisji rewizyjnej stanowiący zał. 4 do niniejszego statutu.

§ 19

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący poprzedniej rady gminy w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Na pierwszej sesji rada gminy dokonuje wyboru:
   a) przewodniczącego rady i jego zastępcę,
   b) delegata do sejmiku samorządowego,
   oraz ustala:
   c) termin wyboru wójta.
3. Sposób i tryb wyboru wójta, zastępcy wójta oraz pozostałych członków zarządu określa odrębny regulamin stanowiący zał. nr 5 do niniejszego statutu.
4. Wybory na stanowisko wójta przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w zarządzie.

§ 20

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie, którego treść określa ustawa o samorządzie terytorialnym.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu treści ślubowania przez przewodniczącego wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Zmiany w składzie osobowym rady regulują przepisy ustawy — ordynacja wyborcza do rad gmin oraz ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 21

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubu radnych stanowiący zał. nr 6 do niniejszego statutu.

§ 22

1. Rada powołuje następujące stałe komisje rady:
   1) komisję rewizyjną,
   2) komisję d/s oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
   3) komisję finansów, budżetu, inwestycji i rozwoju gospodarczego,
   4) komisję gospodarki komunalnej, rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska oraz ładu i porządku.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady za wyjątkiem komisji rewizyjnej w liczbie nieprzekraczającej połowy ich składu.

§ 23

Liczba członków komisji i ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania tych komisji rada określa w odrębnej uchwale.

§ 24

Do zadań komisji stałych należy:
1) opiniowanie projektów uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał w zakresie kompetencji komisji,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

§ 25

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 26

Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 27

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni.
2. Członkiem komisji rewizyjnej nie może być przewodniczący ani wiceprzewodniczący rady, ani też radny wchodzący w skład zarządu.

§ 28

Przewodniczącego komisji wybierają ze swego grona członkowie komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 29

Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady gminy.

§ 30

Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący danej komisji.

§ 31

1. Uchwały rady gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.

§ 32

Sesje rady są jawne.

§ 33

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy.
2. Rada wybiera zarząd w liczbie od 3 do 7 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. Ścisłego określenia liczebności członków zarządu dokonuje rada w drodze odrębnej uchwały podjętej na wniosek wójta.
4. W skład zarządu wchodzą: wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu, jego zastępca oraz członkowie w liczbie wynikającej z uchwały, o jakiej mowa w ust. 3.
5. Zarząd można traktować za wybrany, jeśli rada dokonała wyboru całego jego składu, wynikającego z uchwały, o jakiej mowa w ust. 3.
6. Sprawy odwołania, rezygnacji z członkowstwa w zarządzie regulują przepisy ustawy o samorządzie teratorialnym.

§ 34

Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
Do zadań zarządu należy w szczególności:
1) przygotowanie projektów uchwał rady,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał rady,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) prowadzenie spraw zwykłego zarządu majątkiem,
6) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
9) powoływanie komisji przetargowych w celu organizowania i przeprowadzania przetargów na podstawie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisów wykonywczych do tej ustawy,
10) wykonywanie zadań zleconych określonych innymi przepisami i zadań przyjętych od administracji rządowej w formie porozumienia.

§ 35

W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 36

Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady.

§ 37

Po upływie kadencji rady, zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 38

Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 39

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu gminy składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy, który odmówi kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 40

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta a w razie jego nieobecności przez zastępcę wójta, który organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 swego składu.
3. Wobec braku większości decyduje głos wójta.
4. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik i sekretarz gminy.
5. Zarząd może zapraszać na swe spotkania także inne osoby.
6. Szczegółowy tryb pracy zarządu określa odrębny regulamin pracy zarządu stanowiący zał. nr 7 do niniejszego statutu.

§ 41

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony przez radę.

§ 42

Zadania wójta określone są w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

§ 43

1. W ramach gminy mogą być tworzone jednostki pomocnicze — sołectwa.
2. Sołectwa tworzy się w ich granicach historycznych.
3. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu.
4. Organizację oraz zakres działania sołectwa określa rada w statucie sołectwa.
5. Rada uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.
6. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w trybie § 43 pkt. 2.

§ 44

Zakres działania jednostek pomocniczych, zasady przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasady przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki określa ich statut i obowiązujące przepisy.

§ 45

Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje rada i zarząd.

§ 46

1. Sołtys danego sołectwa może uczestniczyć w pracach rady bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 będą informowane pisemnie o terminach każdej sesji rady, posiedzeniach komisji rady rozpoznających sprawy dotyczące tej jednostki oraz o spotkaniach organizowanych przez zarząd w sprawach tych jednostek w terminach ustalonych dla radnych.
3. Za udział w pracach rady, komisjach rady oraz zarządu osobom, o których mowa w ust. 1 przysługiwać będzie dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

ROZDZIAŁ V

Gminne jednostki organizacyjne

§ 47

Dla realizacji zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 48

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 9 do niniejszego statutu.

§ 49

1. Gminnym jednostkom organizacyjnym posiadającym osobowość prawną rada gminy uchwala ich statut.
2. Statut tych jednostek określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do zarządu gminy.

ROZDZIAŁ VI

Mienie gminy

§ 50

1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
2. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 51

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy i związków gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 52

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom gminy prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne, pozostają nienaruszone.
2. Do mienia gminnego mają zastosowanie z zastrzeżeniem ust. 1 przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 53

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 54

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa gminy

§ 55

1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o budżet gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rad gminy.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
5. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminy.

§ 56

Kierownicy jednostek organizacyjnych, pozostających w strukturze gminy, składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy z zakresu udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 57

Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

§ 58

Sprawozdanie z działalności finansowej podlega sprawdzeniu przez komisję rewizyjną i Regionalną Izbę Obrachunkową przed udzieleniem zarządowi gminy absolutorium.

§ 59

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków o których mowa w ust. 1 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego załącznika do budżetu gminy.
5. Decyzje o jakich mowa w ust. 2—4 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminy.

§ 60

1. Obsługę finansowo-rzeczową jednostki pomocniczej prowadzi Urząd Gminy.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organom gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 61

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy normują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Organy i osoby właściwe do nawiązywania stosunku pracy na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę

§ 62

1. Rada gminy nawiązuje stosunek pracy na podstawie wyboru z wójtem i zastępcą wójta.
2. Nawiązanie stosunku pracy dla w/w osób następuje uchwałą rady, która określa warunki pracy i płacy.

§ 63

1. Pozostali pracownicy urzędu gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie:
   a) powołania — sekretarz i skarbnik gminy oraz kierownik USC, kierownicy jednostek organizacyjnych, dyrektorzy szkół i przedszkoli.
   b) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 64

Wójt jest właściwy do nawiązania stosunku pracy, określając warunki pracy i płacy z pracownikami wymienionymi w § 63 za wyjątkiem pracowników szkół i przedszkoli.

ROZDZIAŁ IX

Uchwalenie i zmiany w statucie

§ 65

Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym.

§ 66

Zmiany w statucie uchwala się odpowiednio jak w § 65.

ROZDZIAŁ X

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 67

Do czasu wydania nowych regulaminów normujących organizację i funkcjonowanie organów gminy i jednostek organizacyjnych stosuje się dotychczasowe regulaminy.

§ 68

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 13 z 1996, poz. 74-tekst jednolity),
2) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. — ordynacja wyborcza do rad gmin,
3) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 12 poz. 124 z późniejszymi zmianami),
4) ustawa z dnia 5 stycznia 1991 r. — prawo budżetowe (tekst jednolity w Dz. U. nr 72 z 1993 r., poz. 344 z późniejszymi zmianami),
5) ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym.

§ 69

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Józef MARCISZ

Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Suszec

REGULAMIN PRACY RADY GMINY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada gminy zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 20-tu radnych, wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

Regulamin określa tryb działania rady gminy w Suszcu, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 3

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Organy rady działają pod kontrolą rady i składają jej sprawozdania ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje rady

§ 4

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

§ 5

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Jeżeli następne posiedzenia rady w ramach tej samej sesji odbywają się w innych dniach, radnemu przysługuje każdorazowo dieta.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
5. Czynności, o jakich mowa w ust. 4 obejmują:
— określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
— przygotowanie projektu porządku obrad,
— dokonanie otwarcia sesji,
— powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych.
6. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie, którego treść określa ustawa o samorządzie terytorialnym.
7. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję rady w terminie 7 dni na wniosek 1/4 składu rady lub na wniosek zarządu gminy.

§ 6

W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, rada uchwala ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.

§ 7

Do zadań rady należą sprawy określone w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym, a w szczególności:
1) uchwalanie statutu gminy,
2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
   b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych i wyposażenia ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
10) określenie wysokości sumy, do której może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazwy ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 8

W obradach rady uczestniczą wójt, zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych. Oprócz tego w obradach mogą uczestniczyć sołtysi, pracownicy Urzędu wyznaczeni przez wójta lub zarząd, przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 9

1. Sesje zwołuje przewodniczący rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 5 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
4. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

§ 10

Wójt ściśle współdziała z przewodniczącym rady w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji rady, szczególnie niezbędnych materiałów i informacji.

§ 11

Przygotowanie materiałów na sesję rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Urząd Gminy.

§ 12

1. Sesje rady są jawne, co oznacza, że w sposób ustalony w toku przygotowania sesji podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej 3 dni przed sesją informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali mogą być obecni mieszkańcy zajmujący w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 13

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłącznie jawność sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 14

Na sali obrad należy zapewnić właściwą liczbę miejsc dla radnych. Przewodniczący rady i zastępca przewodniczącego zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

§ 15

Sesje otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach — zastępca przewodniczącego.
W przypadku braku tych osób obrady prowadzi wybrany przez radę na tej sesji inny przewodniczący obrad.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję rady gminy w Suszcu".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z których powodu sesja nie odbyła się.

§ 17

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji lub przewidywany termin zwołania.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum odnotowuje się w protokole sesji.

§ 18

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz zarząd gminy.
3. Porządek obrad rada zatwierdza w głosowaniu jawnym.

§ 19

1. Po zatwierdzeniu porządku obrad rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.
2. Protokół z poprzedniej sesji przyjmuje się w głosowaniu jawnym.

§ 20

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt „zapytania, interpelacje i wolne wnioski". Każdy radny oraz uczestniczący w obradach sesji w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą gminy.
Odpowiedzi udzielają: przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Radny ma prawo zgłoszenia interpelacji ustnej lub składania wniosku na piśmie. Wnioski na piśmie zostają skierowane do zarządu gminy, który dokona oceny realizacji oraz sposób ich załatwienia. Informacji na ten temat sposobu załatwienia wniosku zarząd udzieli każdorazowo na następnej sesji.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących na sesji.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród zaproszonych gości po uprzednim zgłoszeniu przez nie chęci wystąpienia.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku; W uzasadnionych przypadkach i za zgodą rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
— stwierdzenia quorum,
— skreślenia tematu z porządku obrad,
— zakończenia dyskusji,
— zamknięcia listy mówców,
— ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
— przerwania, odroczenia i zamknięcia posiedzenia sesji,
— odesłania do komisji,
— przejście do porządku dziennego,
— tajnego głosowania,
— przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie; rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję rady gminy

w Suszcu". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Z każdej sesji biuro rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w siedzibie rady oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, których uwzględnieniu decyduje przewodniczący rady. Radni, których poprawki i uzupełnienia nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wyżej wymienionych poprawek i uzupełnieniu decyduje rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Protokół z sesji rady zostaje przyjęty przez radę w głosowaniu jawnym.
4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.

§ 26

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady na sesji, zwłaszcza obejmujące miejsce obrad oraz bezpieczeństwo radnych i innych uczestników sesji, a także porządek po jej zakończeniu zapewnia Urząd Gminy.

§ 27

1. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu gminy i regulaminu rady podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych lub 2/3 ustawowego składu rady. W przypadku głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Rada może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 28

1. Zwykła większość głosów to jest większość głosów „za".
2. Pod pojęciem „bezwzględna większość głosów" rozumieć należy oddanie na określoną kandydaturę co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 30

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad bezwłocznie, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 31

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 32

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, uchwała, Statut Gminy lub regulamin rady.

§ 33

1. Uchwała rady powinna zawierać przede wszystkim:
— numer uchwały,
— datę i tytuł,
— podstawę prawną,
— treść uchwały,
— określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
— termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
— przepisy przejściowe,
2. W uchwałach podaje się numer sesji, numer uchwały w danym roku, numer uchwały w kadencji rady, rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub zastępca przewodniczącego rady, który przewodniczył obradom, względnie inna osoba, przewodnicząca obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechoduje się wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 35

Stosownie do rozdziału IV ustawy o samorządzie terytorialnym rada podejmuje uchwały w sprawach określonych w tym rozdziale.

§ 36

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną(innymi) radą(radami) gminy, w szczególności z radą gminy sąsiadującej. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
2. Wspólną sesją organizują delegacje zainteresowanych rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ III

Radni

§ 37

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach rady i jej organów, jak również innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 38

Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w radzie, przede wszystkim w celu:
— przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców,
— informowania wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
— informowania wyborców o swej działalności w radzie,
— konsultowania spraw z mieszkańcami, dotyczących żywotnych interesów sołectwa oraz gminy.
— upowszechniania uchwał i przedsięwzięć rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji.

§ 39

Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.

§ 40

1. Radni stwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym rady lub przewodniczącym komisji — ewentualnie za pośrednictwem biura rady.

§ 41

Każdy radny odbywa spotkania z wyborcami. Szczególną formą tych spotkań jest uczestnictwo w zebraniach samorządu mieszkańców i innych organizacji działających na terenie sołectwa.

§ 42

1. Radni ponoszą przed radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz za wykonanie obowiązków radnego i stosowanie się do zasad określonych w regulaminie rady.
2. Rada dokonuje okresowych ocen aktywności radnych zwłaszcza udziału w sesjach, posiedzeniach i pracach komisji.

§ 43

Radny korzysta ze szczególnej ochrony prawnej, przewidzianej przepisami ustawy o samorządzie terytorialnym i innymi przepisami szczegółowymi.

§ 44

1. Radnemu za udział w sesjach i posiedzeniach komisji rady przysługuje dieta, której wysokość określona jest w stosownej uchwale przyjętej przez radę.
2. O celowości zwołania komisji rady decyduje przewodniczący.

ROZDZIAŁ IV

Organy rady

§ 45

Na pierwszej sesji po wyborach rada wybiera przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego.

§ 46

1. Przewodniczącego rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając do 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. Zastępcę przewodniczącego rada wybiera odrębnie.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 stwierdza się uchwałami.

§ 47

1. Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w § 46 w trybie właściwym dla wyboru. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować komisje oraz radni (co najmniej 5-ciu radnych).
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego i zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 46, rada, po przyjęciu rezygnacji dokonuje wyboru nowego radnego na te stanowiska w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.

§ 48

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. Przewodniczący w zakresie swojej funkcji odpowiada przed radą.

§ 49

Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje rady, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy jej składu.

§ 50

Do zadań komisji stałych należy:
— opiniowanie projektów uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał w zakresie kompetencji komisji,
— występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
— opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

§ 51

Rada powołuje następujące komisje stałe:
1. Komisję rewizyjną, która obejmuje następujący przedmiot działania:
   — kontrolę działania Zarządu i Urzędu Gminy,
   — przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków mieszkańców gminy w sprawie działalności organów gminy,
   — kontrole wykonania uchwał rady gminy.
2. Komisję do spraw oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej, która obejmuje następujący przedmiot działania:
   — realizowanie potrzeb mieszkańców gminy oraz rozpatrywanie ich wniosków dotyczących oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej,
   — udzielanie pomocy zarządowi gminy w realizacji zadań własnych i zleconych dotyczących powyższych spraw,

— podejmowanie własnych inicjatyw mających na celu usprawnienie i poszerzenie działalności placówek szkolnych i przedszkolnych, kultury i przedstawienie propozycji w tym zakresie zarządowi gminy.

3. Komisję finansów, budżetu, inwestycji i rozwoju gospodarczego, która obejmuje następujący przedmiot działania:
   — zbieranie wniosków i ich analiza w celu opracowania projektu budżetu gminy,
   — określanie kierunków działań w zakresie planowanych inwestycji oraz remontów,
   — zbieranie wniosków co do rozwoju gospodarczego gminy i przedstawianie własnych propozycji zarządowi w tej sprawie.
4. Komisję gospodarki komunalnej, rolnictwa, leśnictwa i ochrony środowiska oraz ładu i porządku, która obejmuje następujący przedmiot działania:
   — zbieranie wniosków mieszkańców dotyczących kierunków działania w zakresie gospodarki komunalnej, leśnictwa, rolnictwa oraz ochrony środowiska, analiza tych wniosków oraz przekazywanie propozycji rozwiązań zarządowi gminy,
   — analizowanie wniosków dotyczących dróg, oświetlenia, oznakowania oraz kontrola wykonania tych zadań i utrzymanie porządku wokół posesji i przedstawienie propozycji rozwiązań w przypadku zaistniałych problemów,
   — opiniowania wniosków dotyczących sprzedaży gruntów gminy oraz nieruchomości, przedkładanie propozycji zarządowi gminy w tych sprawach.

§ 53

Rada dokonuje w miarę potrzeb — na wniosek przewodniczących komisji i radnych — zmian w składach osobowych komisji, może także zwiększyć ich liczebność.

§ 54

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności komisji stałych podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonywaniu zadań rady oraz określane i zlecane przez radę,
2. Komisje podlegają kontroli rady.

§ 55

1. Komisje zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole lub działając w inny sposób oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi zawodowymi i samorządem mieszkańców.

§ 56

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy. Rada może zażądać przedstawienia planów na sesji, a także zlecić dokonanie w nich uzupełnienia.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy rozpatrując sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.
3. Przewodniczący może w każdym czasie zlecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 57

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy.

§ 58

1. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie komisji i ustala porządek dzienny. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie prowadzi przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca lub inna osoba upoważniona przez członków komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania ustalają komisje we własnym zakresie.
4. Biuro rady jest zobowiązane do protokołowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych.

§ 59

1. Komisje stałe przedkładają na sesji sprawozdania ze swej działalności:
   — po zakończeniu roku budżetowego,
   — przed zakończeniem kadencji rady.
2. Komisje doraźne składają sprawozdania ze swojej działalności po zakończeniu działań, do których zostały powołane.
3. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

ROZDZIAŁ V

Obsługa pracy rady

§ 60

1. Obsługę pracy rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy a bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną biuro rady.
2. Wójt wspólnie z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji i radnych przez biuro rady.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

1. Rada może na wniosek radnych dokonać zmian i uzupełnień w regulaminie.
2. Zmian regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Józef Marcisz

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Suszec

Regulamin pracy komisji rewizyjnej

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja rewizyjna rady gminy w Suszcu zwana dalej „komisją" działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Komisja powołana jest przez radę gminy w składzie trzyosobowym.

ROZDZIAŁ II

Zadania komisji

§ 3

Komisja rozpatruje:
1. Skargi na zarząd oraz przygotowuje opinię i wnioski w tej sprawie na sesję — dotyczy to również innych organów rady gminy oraz radnych,
2. Wyniki kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej dotyczące jej zakresu działania oraz z zakresu zadań zleconych gminie,

§ 4

Komisja kontroluje:
1. Działalność zarządu i podporządkowanych mu jednostek w zakresie:
   — gospodarki finansowo-ekonomicznej,
   — gospodarowania mieniem komunalnym,
   — przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
   — realizacja bieżących zadań gminy.
2. Rozpatrywanie (załatwianie) skarg na zarząd i na wójta,
3. Sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
4. Protokoły z posiedzeń organów gminy,
5. Stan realizacji całościowej uchwał rady gminy.

§ 5

Komisja podejmuje kontrole:
1. Z własnej inicjatywy,
2. Na zlecenie rady gminy.

ROZDZIAŁ III

Tryb pracy komisji

§ 6

Pracami komisji kieruje przewodniczący.

§ 7

Przewodniczący komisji:
1. Organizuje pracę komisji,
2. Zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
3. Składa radzie sprawozdania z działalności komisji

§ 8

Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

§ 9

Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków.

ROZDZIAŁ IV

Tryb przeprowadzania kontroli

§ 10

O terminie kontroli przewodniczący komisji powiadamia wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 11

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
1. Legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy),
2. Gospodarności,
3. Rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

§ 12

Komisja może zwrócić się do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku (problemu).

§ 13

Do pomocy w czynnościach kontrolnych kierownik Urzędu Gminy wyznacza pracownika urzędu — nie dotyczy to kontroli zarządu.

§ 14

Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.

§ 15

Komisja rewizyjna uprawniona jest do:
1. Wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2. Wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3. Zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4. Żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
5. Przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16

Kontrolującego obowiązują przepisy dotyczące tajemnicy państwowej i służbowej w danej jednostce oraz przepisy BHP, sanitarne i p.poż.

§ 17

Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół powinien zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   — określenie przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości oraz ich przyczyny i skutki,
   — uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   — wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:
   — jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej,
   — drugi egzemplarz otrzymuje przewodniczący rady,
   — trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 19

Komisja stosuje dla wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej następujące środki działania:
1. Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli,
2. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz zarządu gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości,
3. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń komisja kieruje sprawę organom ścigania, a w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej,
4. Wniosek o odwołanie zarządu gminy lub poszczególnych jego członków,
5. Wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący komisji przedkłada radzie sprawozdania i protokoły z przeprowadzonych kontroli, a także sprawozdania z działalności komisji.
2. Dokumenty z przeprowadzonych przez komisję kontroli przechowywane są w biurze rady gminy.
3. Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 21

Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Józef MARCISZ

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Suszec

Regulamin wyboru wójta gminy, zastępcy wójta, oraz członków zarządu

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Wyboru wójta gminy, zastępcy wójta oraz pozostałych członków zarządu gminy dokonuje się w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym statutu gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Rada wybiera spośród nieograniczonej liczby kandydatów wójta gminy.

§ 3

Na wniosek wójta gminy rada wybiera w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów:
1. Zastępcę wójta,
2. Pozostałych członków zarządu spośród członków rady lub spoza składu rady.

§ 4

1. Wójta gminy rada wybiera w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. Pod pojęciem „bezwzględna większość głosów" rozumieć należy oddanie na określoną kandydaturę co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.
2. W przypadku nie uzyskania w I turze głosowania przez żadnego z kandydatów wymaganej bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się jeszcze dwa razy, zostawiając dwie kandydatury z największą liczbą głosów.
3. W przypadku nie dokonania wyboru rada podejmie stosowną uchwałę określającą dalszy tryb wyborów.

ROZDZIAŁ II
Sposób głosowania

§ 5

1. Dla przeprowadzenia wyborów osób wchodzących w skład zarządu gminy rada powołuje ze swego grona trzyosobową komisję skrutacyjną.
2. W przypadku zgłoszenia kandydatury członka komisji skrutacyjnej- skład komisji ulega zmianie.

§ 6

Głosowanie odbywa się każdorazowo na oznaczonej pieczęcią rady przez komisję skrutacyjną karcie do głosowania z umieszczonymi na niej nazwiskami i imionami kandydatów.

§ 7

Ustala się następujący sposób głosowania:
1. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „x" obok nazwiska kandydata z prawej strony co oznacza głos „za".

2. Nie umieszczenie znaku ,,x'' przy żadnej kandydaturze uważa się za głos ważny, bez dokonania wyboru tj. ,,wstrzymujący się''.
3. Postawienie znaku ,,x'' przy większej liczbie kandydatów aniżeli ilość osób wybieranych- czyni głos nieważnym.
4. Za głos nieważny uważa się również kartę do głosowania na której dokonano wyboru w sposób odmienny aniżeli określony w punkcie 1 i 2 oraz na której dokonano dopisków względnie karty przedarte.

§ 8

Dokonanie wyboru rada stwierdza poprzez podjęcie stosownych uchwał.

ROZDZIAŁ III
Warunki zgłoszenia kandydatów na wójta

§ 9

Kandydaci na wójta gminy lub inne osoby ich zgłaszające powinni złożyć swoją pisemną ofertę w biurze rady gminy lub przewodniczącemu rady najpóźniej przed rozpoczęciem sesji, na której ma być dokonany wybór wójta.

§ 10

Oferta powinna zawierać:
1. Zgłoszenie kandydata,
2. Dane personalne kandydata,
3. Wykształcenie (odpis dyplomów),
4. Przebieg pracy zawodowej,
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności.

§ 11

Przed przystąpieniem do wyboru wójta rada gminy dokonuje przesłuchania kandydatów pod kątem wizji zarządzania Gminą.

§ 12

Informacje na temat zbierania ofert kandydatów na wójta gminy zostaną ogłoszone w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDZIAŁ IV
Postanowienia końcowe

§ 13

Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Józef MARCISZ

Załącznik nr 6
do Statutu Gminy Suszec

Regulamin klubów radnych

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako ,,kluby'' według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 4

Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6

1. Kluby działają przez okres kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7

Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

§ 8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 9

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 11

Na wniosek przewodniczących klubów zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Józef MARCISZ

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Suszec

Regulamin pracy zarządu gminy

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd gminy Suszec, zwany w dalszej części „zarządem'', jest organem wykonawczym gminy.
2. Zarząd działa w oparciu o postanowienia ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy oraz w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd odbywa posiedzenia, zaś uprawnienia swe realizuje podejmując uchwały i decyzje.
2. Posiedzenia zarządu odbywać się mogą pod warunkiem uczestniczenia w nich co najmniej połowy ustawowego składu zarządu.
3. Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc.

§ 3

Obsługą posiedzeń zajmują się: biuro rady gminy, a także inne wyznaczone przez wójta jednostki organizacyjne urzędu.

ROZDZIAŁ II
Zwoływanie posiedzeń

§ 4

1. Prawo zwoływania posiedzeń przysługuje wójtowi, bądź w czasie jego nieobecności, jego zastępcy.
2. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o przewodniczącym, rozumieć przez to należy wójta bądź jego zastępcę.

§ 5

1. Zwołując posiedzenie przewodniczący ustala projekt porządku posiedzenia oraz czas i miejsce posiedzenia.
2. Zwołując posiedzenie przewodniczący ustala wykaz osób, spoza składu zarządu obowiązanych do udziału w posiedzeniu, oraz osób zaproszonych do udziału w nim.
3. Przewodniczący może postanowić, że posiedzenia zarządu odbywać się będą w stałych terminach i miejscu.

§ 6

1. O terminie i miejscu posiedzenia zarządu przewodniczący, poprzez biuro rady powiadamia członków zarządu, przewodniczącego rady gminy, sekretarza i skarbnika, osoby obowiązane w posiedzeniach i osoby zaproszone — najpóźniej w dzień poprzedzający posiedzenie.
2. Program omawiany na posiedzeniu zarządu i związane z nim materiały mogą być udostępnione członkom zarządu na 1 dzień przed jego posiedzeniem.
3. Wyżej wymienione materiały znajdować się będą w biurze rady gminy lub innej właściwej jednostce organizacyjnej gminy.

§ 7

1. Powiadomienie dokonuje się w każdy techniczny możliwy sposób (telefonicznie, pisemnie, w sposób bezpośredni-ustnie itp).
2. O fakcie powiadomienia biuro rady sporządza notatkę, którą załącza się do protokołu.
3. Członek zarządu winien powiadomić przewodniczącego o czasowej swej nieobecności w miejscu zamieszkania dla umożliwienia wyznaczenia terminu posiedzenia w innym czasie w przypadku gdyby brakowało odpowiedniego składu zarządu zapewniającego jego qworum.

ROZDZIAŁ III
Przebieg posiedzenia

§ 8

W posiedzeniu przewodniczy wójt bądź jego zastępca.

§ 9

Przedmiotem każdego posiedzenia winno być:
1) stwierdzenie prawomocności posiedzenia w oparciu o listę obecności,
2) uchwalenie porządku posiedzenia,
3) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
4) sprawozdanie członków zarządu z wykonania uchwał zarządu i innych dyspozycji wydanych na wcześniejszych posiedzeniach,
5) rozpatrzenie projektów uchwał i dyspozycji,
6) podejmowanie uchwał bądź decyzji.

§ 10

1. Sprawa stanowiąca przedmiot posiedzenia podlega omówieniu przez przewodniczącego lub wyznaczonego przez niego sprawozdawcę — członka zarządu bądź pracownika urzędu.
2. W sprawozdaniu sprawozdawca obowiązany jest w sposób wyczerpujący omówić przedmiot sprawy, wskazać alternatywne sposoby jej załatwienia oraz przedstawić projekt uchwały bądź decyzji zarządu.

§ 11

Każdy członek zarządu ma prawo ustosunkować się do każdej sprawy, stanowiącej przedmiot posiedzenia, zgłaszać poprawki do projektów uchwał lub decyzji, a także przedstawić kontrpropozycje rozwiązania sprawy.

§ 12

Przewodniczący czuwa nad przebiegiem posiedzenia. Udzielając głosu w dyskusji winien przestrzegać kolejności zgodnej ze zgłoszeniem, zapewniając sprawozdawcy możliwość ustosunkowania się do głosów i kontrpropozycji.

§ 13

Przewodniczący może zarządzić ograniczenie czasowe wystąpień.

§ 14

Przewodniczący obowiązany jest w każdej chwili udzielić głosu członkowi zarządu w sprawie formalnej, a w szczególności w sprawie skrócenia dyskusji, przekazania sprawy komisji rady bądź powołanemu zespołowi do zaopiniowania, przekazania sprawy odpowiedniej komórce urzędu w celu uzupełnienia materiałów dowodowych, bądź zasięgnięcia niezbędnych opinii, a także w każdej sprawie porządkowej.

ROZDZIAŁ IV

Podejmowanie uchwał i decyzji

§ 15

1. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący poddaje projekt uchwały bądź decyzji pod głosowanie.
2. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian projektu uchwały przedmiotem głosowania są wpierw poszczególne propozycje od najdalej idących, a następnie ostateczna wersja projektu uchwały.
3. Każdemu członkowi zarządu przysługuje 1 głos, który oddać może „za", „przeciw" bądź wstrzymać się od głosu.
W przypadku równej ilości głosów oddanych „za" i „ przeciw" rozstrzygający jest głos przewodniczącego.

§ 16

1. Uchwała zarządu winna zawierać wskazanie:
a) numeru uchwały, określający cyfrą arabską, oznaczenie kolejności liczonej od początku kadencji zarządu, cyfrą rzymską kolejny numer posiedzenia oraz cyfrą arabską dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia,
b) data podjęcia uchwały,
c) przedmiotu uchwały,
d) podstawy prawne jej podjęcia,
e) treści merytoryczne rozstrzygnięcia,
f) terminu i osoby zobowiązane do jej wykonania,
g) daty jej wejścia w życie.
2. Jeżeli uchwała podlega zaskarżeniu winna zawierać także pouczenie w tejże sprawie, zaś w przypadkach wskazanych w postanowieniach Kodeksu Postępowania Administracyjnego także uzasadnienie.
3. Z treści uchwały, jeżeli mają do niej zastosowanie przepisy KPA winno wynikać także, którzy członkowie zarządu uczestniczyli w jej podjęciu, ilu członków głosowało „za" i ilu „przeciw" oraz ilu wstrzymało się od głosu.
4. Uchwała podlega podpisaniu przez przewodniczącego, zaś w przypadku o którym mowa w ust. 3 przez wszystkich członków zarządu. Członkowie, którzy głosowali „przeciw" mają prawo pod swym podpisem zamieścić uwagę określającą odrębność swego stanowiska.
5. Postanowienia ustępów od 1 do 4 mają odpowiednie zastosowanie do podejmowanych przez zarząd decyzji.

§ 17

W sprawach innych niż wymienione w § 15 i § 16 w szczególności w sprawach porządkowych (formalnych), wydanych dyspozycji, wyrażenia opinii, apelu stanowisko zarządu podlega wpisaniu do protokołu.
W takim przypadku do protokołu wpisać należy także dane o wyniku głosowania i o osobie obowiązanej do wykonania uchwały, jeżeli taka została wyznaczona.

§ 18

Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, zamieszczając w nim dane niezbędne do utrwalenia istoty wystąpień i przebiegu głosowania. Do protokołu załącza się listę obecności, porządek posiedzenia oraz treść podjętych uchwał i decyzji. Protokół podpisuje protokolant, zaś po przyjęciu protokołu przez zarząd-przewodniczący.

§ 19

Każdy członek zarządu ma prawo wnieść uwagi do protokołu.

§ 20

Przebieg posiedzenia może być w uzasadnionych przypadkach rejestrowany także w inny techniczny możliwy sposób, nie wyłącza to jednak obowiązku równoległego sporządzenia protokołu na piśmie.

§ 21

Protokoły, podjęte uchwały i decyzje oraz materiały stanowiące podstawę ich wydania przechowywane są przez biuro rady lub właściwą jednostkę organizacyjną gminy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22

Zmian regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Józef MARCISZ

Załącznik nr 8 do Statutu Gminy Suszec

Wykaz jednostek pomocniczych — sołectw

Jednostki pomicnicze — sołectwa

1. Kobielice
2. Kryry
3. Mizerów
4. Radostowice
5. Rudziczka
6. Suszec

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Józef MARCISZ

Załącznik nr 9 do Statutu Gminy Suszec

Wykaz jednostek organizacyjnych

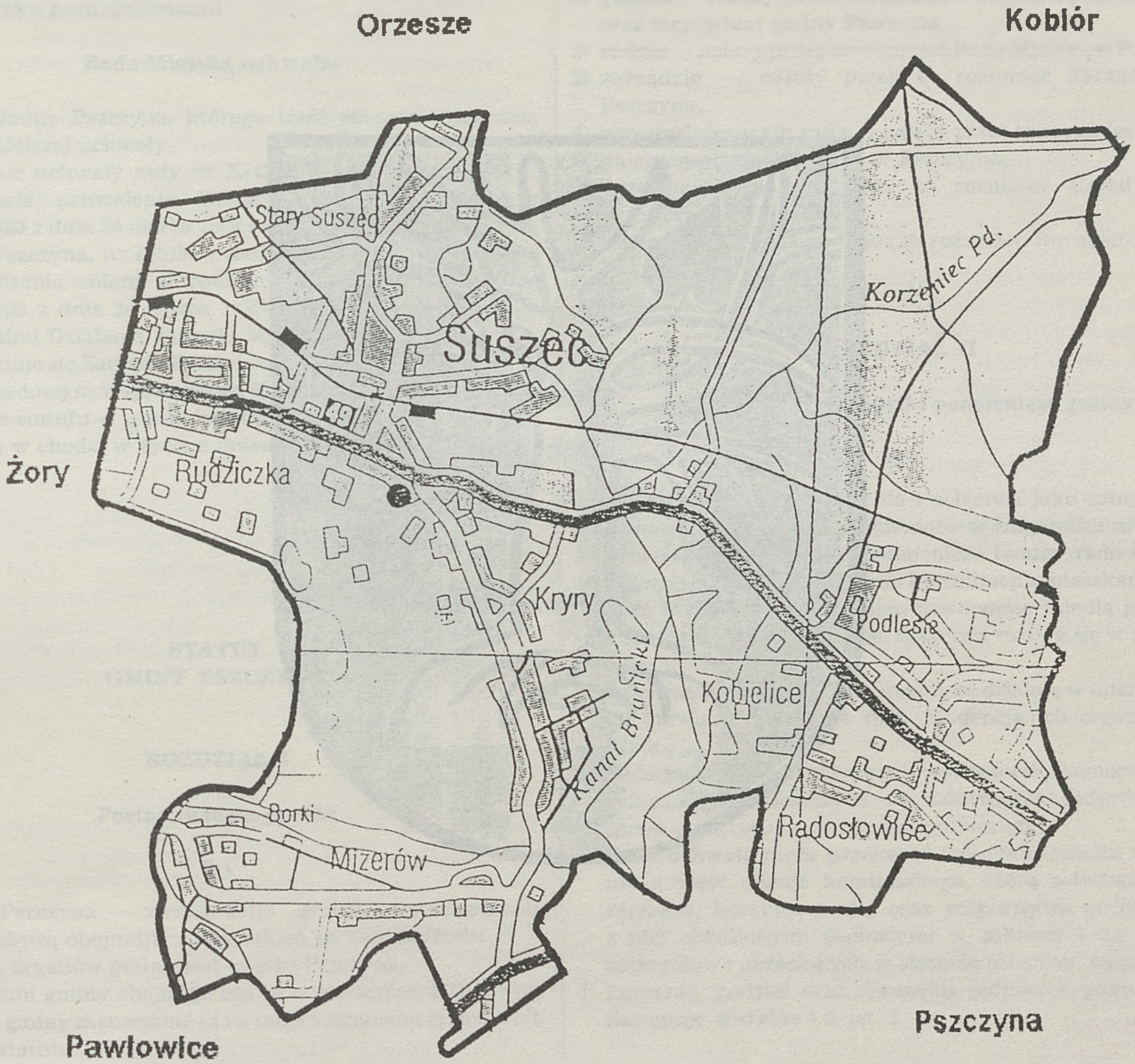
Gminne jednostki organizacyjne

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Gminny Ośrodek Kultury
3. Gminny Zespół Oświaty
4. Szkoły Podstawowe
5. Przedszkola

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Józef MARCISZ

Załącznik nr 1



Załącznik nr 2



poz. 40

UCHWAŁA NR XXVIII/187/96 RADY MIEJSKIEJ W PSZCZYNIE

z dnia 14 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pszczyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1, 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami)

Rada Miejska uchwala:

1. Statut Gminy Pszczyna, którego treść stanowi integralną część niniejszej uchwały.
2. Tracą moc uchwały rady nr X/42/92 z dnia 9 lipca 1992 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pszczyna, nr XIX/101/93 z dnia 24 marca 1993 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pszczyna, nr II/5/94 z dnia 8 lipca 1994 r. w sprawie wprowadzenia zmiany w treści Statutu Gminy Pszczyna, nr XIX/102/93 z dnia 24 marca 1993 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Działania Zarządu Miasta w Pszczynie.
3. Zobowiązuje się Zarząd Miasta do ogłoszenia statutu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego oraz do podania treści statutu w prasie lokalnej.
4. Uchwała w chodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
Roman Chrószcz

STATUT GMINY PSZCZYNA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Pszczyna — zwana dalej „gminą" jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów gminy jest miasto Pszczyna.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 17.401 ha. Granice gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.
4. Herbem gminy jest herb miasta Pszczyna stanowiący wizerunek orła złotego bez korony zwróconego w prawo w polu błękitnym. Dziób, język i szpony orła są czerwone. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.
5. Flaga gminy przedstawia herb Pszczyny w ozdobnym kartuszu w trójpolowym niebiesko-żółto-niebieskim tle. Nad kartuszem hurdycja w kolorze ceglastym będąca symbolem praw miejskich. Pod kartuszem szarfa w kolorze białym z napisem Pszczyna. Wzór oraz przepisy używania flagi zawiera regulamin flagi, który stanowi załącznik nr 3 do statutu.
6. Hejnał gminy stanowi załącznik nr 4.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

Pieczęcią urzędową jest pieczęć okrągła o średnicy 35 mm z napisem w otoku: Urząd Miejski w Pszczynie oraz umieszczonym pośrodku wizerunkiem orła w koronie.

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) **gminie** — należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Pszczyna,
2) **radzie** — należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pszczynie,
3) **zarządzie** — należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Pszczyna,
4) **przewodniczącym rady** — należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pszczynie,
5) **urzędzie** — należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Pszczynie,
6) **burmistrzu** — należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Pszczyna.

ROZDZIAŁ II

Samorządowe jednostki pomocnicze gminy

§ 5

1. W gminie tworzy się osiedla i sołectwa jako samorządowe jednostki pomocnicze wymienione w załączniku nr 5.
2. Samorządowe jednostki pomocnicze tworzy rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Warunkiem utworzenia osiedla jest liczba mieszkańców powyżej 1000. Sołectwa tworzy się w ich granicach historycznych.
3. Samorządowe jednostki pomocnicze działają w oparciu o statut zatwierdzony przez radę. Kadencja ich organów trwa 4 lata.
4. Rada może upoważnić organy wykonawcze samorządowych jednostek pomocniczych do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
5. Rada uchwałą może przekazać sołectwu, osiedlu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo, osiedle zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa, osiedla.
6. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w trybie § 5 ust. 2.

§ 6

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest ogólne zebranie mieszkańców.
2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.

§ 7

1. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 8

Wybory do rady osiedla i rady sołeckiej oraz sołtysów zarządza rada według zasad określonych uchwałą.

§ 9

Zakres działania jednostek pomocniczych, zasady przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasady przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki określa ich statut i obowiązujące przepisy.

§ 10

Nadzór i kontrolę nad działalnością organów samorządowych jednostek pomocniczych sprawuje rada, zarząd i skarbnik gminy zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 11

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach rady bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, będą informowane pisemnie o terminach każdej sesji rady, posiedzeniach komisji rady rozpoznających sprawy dotyczące tej jednostki oraz o spotkaniach organizowanych przez zarząd w sprawach tych jednostek w terminach ustalonych dla radnych.
3. Za udział w pracach rady i spotkaniach organizowanych przez zarząd osobom, o których mowa w ust. 1 przysługiwać będzie dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą rady.

ROZDZIAŁ III

Zakres działania i zadania gminy

§ 12

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 13

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 14

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową lub na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

§ 15

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 6 do statutu.

§ 16

1. Rada gminy uchwala statut gminnej jednostki organizacyjnej, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in,. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnienie i zwolnienie kierowników tych jednostek należy do zarządu, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§ 17

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. Informację o zamiarze przystąpienia do związku gmina przekazuje sejmikowi samorządowemu poprzez swojego delegata, a także wojewodzie.
4. Gmina może zawierać porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy, status radnego

§ 18

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla gminy.

§ 19

1. Organami gminy są rada oraz zarząd.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 20

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

§ 21

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadkach określonych w ustawie oraz regulaminie obrad rady zarządza się głosowanie tajne.
3. W przypadku równej liczby głosów:
   1) w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad,
   2) w głosowaniu tajnym — głosowanie powtarza się.

§ 22

Rada określa organizację wewnętrzną organów gminy oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 23

Rada składa się z 32 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w głosowaniu powszechnym na okres 4 lat licząc od dnia wyborów, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 24

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 3 wiceprzewodniczących. Sposób wyboru określa ustawa o samorządzie terytorialnym.
2. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 25

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 26

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom, każdemu radnemu oraz klubom radnych.

§ 27

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia szczegółowo określa regulamin obrad rady stanowiący załącznik nr 7 do statutu.

§ 28

Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 29

1. Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje rady. Wykaz stałych komisji rady stanowi załącznik nr 8 do statutu.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Zasada ta nie dotyczy komisji rewizyjnej.
3. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz zakres działania rada określa w odrębnej uchwale.
4. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji — radnego oraz jego zastępcę.
5. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów zatwierdzonych uchwałą rady, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, której zasady i tryb działania określa niniejszy statut.
6. Komisje mogą korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji, po uprzedniej akceptacji rady.

§ 30

Do zadań komisji stałych należy:
1) opiniowanie projektów uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał w zakresie kompetencji komisji,
2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

§ 31

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działalności zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym. Komisja pracuje zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może zlecić komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium. Wniosek komisji w tej sprawie podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja rewizyjna do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego przedkłada radzie plan kontroli na dany rok określając jednocześnie terminy ich przeprowadzenia.
4. Zatwierdzony przez radę plan pracy komisji rewizyjnej przedstawiany jest zarządowi.
5. Niezależnie od przedstawionego planu pracy komisja rewizyjna każdorazowo powiadamia o terminie kontroli zarząd i kontrolowaną jednostkę z 3-dniowym wyprzedzeniem.
6. Zespoły kontrolne są co najmniej dwuosobowe.
7. Podczas kontroli niezbędna jest obecność pracownika, który realizuje zadania będące przedmiotem kontroli.
8. Pracownik obowiązany jest udzielać pomocy komisji rewizyjnej poprzez udostępnienie do wglądu żądanych dokumentów i udzielanie informacji związanych z przedmiotem kontroli, z wyłączeniem dokumentów objętych tajemnicą państwową i służbową.
9. Wyniki pracy zespołu kontrolnego omawiane są na posiedzeniu komisji z udziałem przedstawiciela jednostki kontrolowanej.
10. Protokół z kontroli powinien zawierać:
    1) datę i skład osobowy zespołu kontrolnego,
    2) temat kontroli i nazwiska osób uczestniczących w kontroli,
    3) treść protokołu z powołaniem się na dokumenty i przepisy prawne,
    4) wnioski,
    5) rodzaj i ilość załączników,
    6) podpisy zespołu kontrolnego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej.
11. Jednostka kontrolowana zapoznaje się z protokołem kontroli i w terminie 7 dni od jego otrzymania może wnieść uwagi i wyjaśnienia.
12. Każdy protokół z przeprowadzonej kontroli wraz z uwagami i wyjaśnieniami kontrolowanego podlega odczytaniu radzie w celu przyjęcia wniosków pokontrolnych i skierowania ich do wykonania.
13. Teczka z protokołami komisji rewizyjnej przechowywana jest w biurze rady.
14. Komisja może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne organy kontroli.

§ 32

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 33

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają plany pracy i sprawozdania z działalności w okresach rocznych.

§ 34

Za zapewnienie sprawnej organizacji pracy rady odpowiada przewodniczący rady.

§ 35

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich postulatów i wniosków do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy.
2. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
   Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 36

Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:
1) domagać się wniesienia pod obrady rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
3) żądać pomocy zarządu i urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 37

Za udział w pracach rady, zarządu oraz w posiedzeniach komisji radnemu i członkowi komisji spoza rady przysługuje zwrot kosztów podróży i diet według zasad określonych w odrębnej uchwale rady. Nie dotyczy to klubów radnych.

§ 38

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczbie osób nie mniejszej niż 5.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   - nazwę klubu
   - listę członków,
   - imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.
5. Kluby działają przez okres kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
6. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
7. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.
8. Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.
9. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
10. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.
11. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.
12. Postanowienie ust. 12 dotyczy także zmian regulaminów.
13. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 39

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 40

1. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych zapewnia zarząd poprzez Biuro Rady Miejskiej stanowiące wydział urzędu.
2. Pracownicy biura rady w sprawach merytorycznych podlegają przewodniczącemu rady.

§ 41

1. W skład zarządu wchodzą: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz pięciu członków zarządu.
2. Sposób wyboru i odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 42

Rada może odwołać zarząd w całości lub poszczególnych jego członków zgodnie z ustawą o samorządzie terytorialnym.

§ 43

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów.
4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik i sekretarz gminy.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenie także inne osoby.

§ 44

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 45

Szczegółowe zasady oraz tryb pracy zarządu określa regulamin zarządu stanowiący załącznik nr 9.

§ 46

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należą w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   8) przedkładanie radzie półrocznej informacji z działalności finansowej gminy,
   9) przedkładanie radzie kwartalnej informacji z realizacji inwestycji,
   10) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego; zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
   11) współdziałanie w interesie gminy, z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   12) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   13) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,
   14) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
   15) powoływanie komisji do realizacji przetargów publicznych,
   16) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 48

1. Burmistrz jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania burmistrza określone są w regulaminie zarządu oraz w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 49

1. Burmistrz przyjmuje interesantów w ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu dniach i godzinach.
2. Zasady współdziałania burmistrza z pracownikami urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu oraz regulamin pracy.

§ 50

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie oraz jednostkach administracyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru — burmistrz i jego zastępca,
2) mianowania — naczelnicy wydziałów i stanowiska równorzędne oraz kierownicy gminnych jednostek administracyjnych,
3) powołania — sekretarz i skarbnik,
4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 51

1. Ustalenia warunków pracy i płac dla pracowników samorządowych z wyboru dokonuje rada w drodze uchwały.
2. Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania i powołania.

§ 52

Rada w drodze odrębnej uchwały powołuje na okres kadencji rady komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 53

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez burmistrza w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

ROZDZIAŁ V

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 54

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2) odwołania rady przed upływem kadencji.
4. Szczegółowy tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa gminy

§ 55

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie w ustawowym terminie.
3. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 56

Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu określa każdorazowo rada w terminie do dnia 30 czerwca.

§ 57

Sprawozdanie z wykonania budżetu podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną, która występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium.

§ 58

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową wyłącznie w ramach budżetu gminy.
2. Wydatkami jednostek pomocniczych w szczególności są:
   1) bieżące utrzymanie mienia komunalnego przekazanego im w zarząd,
   2) wyposażenie, remonty i utrzymanie dróg gminnych,
   3) wydatki związane z utrzymywaniem lokali przez nie użytkowanych,
   4) wydatki związane z działalnością ich organów,
   5) dofinansowanie czynów społecznych, imprez kulturalnych i sportowych.
3. Źródłem pokrycia wydatków jednostek pomocniczych są w szczególności:
   1) dochody budżetu pochodzące z najmu i dzierżawy lokali będących w ich zarządzie oraz dochody z imprez, festynów itp. organizowanych przez te jednostki,
   2) dochody budżetu będące dobrowolnymi wpłatami na rzecz tych jednostek,
   3) wyodrębnione środki w budżecie dla tych jednostek nie będące dochodami określonymi w pkt. 1 i 2.
4. Jednostki pomocnicze przedstawiają projekt własnych zadań w wykazie rzeczowym i finansowym przyjętych przez ich organy uchwałodawcze w ramach procedury opracowywania projektu budżetu gminy.
5. Zadania rzeczowo-finansowe jednostek pomocniczych uchwalone przez radę uchwałą budżetową mogą być zmienione w ciągu roku budżetowego na wniosek organu uchwałodawczego właściwej jednostki pomocniczej.
6. Obsługę finansowo-rzeczową jednostek pomocniczych prowadzi urząd.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 59

W celu dokonania zmian w statucie rada podejmuje uchwałę o powołaniu komisji statutowej.

§ 60

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, tablicy informacyjnej urzędu oraz publikowane są w lokalnych środkach masowego przekazu.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 61

1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy regulują odrębne przepisy lub decyzje burmistrza w zakresie nie uregulowanym tymi przepisami.
2. Zasady obsługi interesantów przez organy gminy, w szczególności udzielania informacji urzędowych, udostępniania dzienników urzędowych, zbioru przepisów gminnych, określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 62

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. Nr 16, poz. 96 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 5 stycznia 1991 r. — Prawo budżetowe (tekst jednolity w Dz. U. Nr 72 z 1993 r., poz. 344 z późn. zmianami),
- ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z późn. zmianami).

§ 63

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, za wyjątkiem § 6 ust. 1, który wchodzi w życie po zakończeniu obecnej kadencji rady w osiedlach, w których wybory są ważne.

Regulamin flagi Pszczyny

§ 1

Flaga Pszczyny jest zewnętrznym znakiem reprezentacyjnym symbolizującym Gminę Pszczyna.

§ 2

Flagę Pszczyny podnosi się na budynkach lub przed budynkami stanowiącymi siedzibę urzędu, komunalnych jednostek organizacyjnych, w miejscach obrad oraz z okazji uroczystości, świąt i rocznic gminnych oraz państwowych.

§ 3

Flaga Pszczyny zachowuje pierwszeństwo w czasie wszystkich wydarzeń o charakterze gminnym na terenie Pszczyny oraz w wydarzeniach o znaczeniu ponadlokalnym odbywających się na terenie gminy.
W tych okolicznościach flagę Pszczyny wystawia się w miejscu najbardziej honorowym lub równorzędnym z flagą Rzeczypospolitej.

§ 4

1. Flaga Pszczyny wciągana jest na maszt i opuszczana z masztu jako druga po fladze Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Flaga Pszczyny powinna być zawieszana na oddzielnym maszcie.
3. Flaga Pszczyny, zawieszona obok innych flag, musi mieć wielkość identyczną oraz powinna być umieszczona na tej samej wysokości. Jedynie flaga Rzeczypospolitej Polskiej może być zawieszona wyżej.
4. W dniach żałoby w mieście, ogłoszonej zarządzeniem władz miasta, flaga Pszczyny opuszczana jest do połowy masztu.

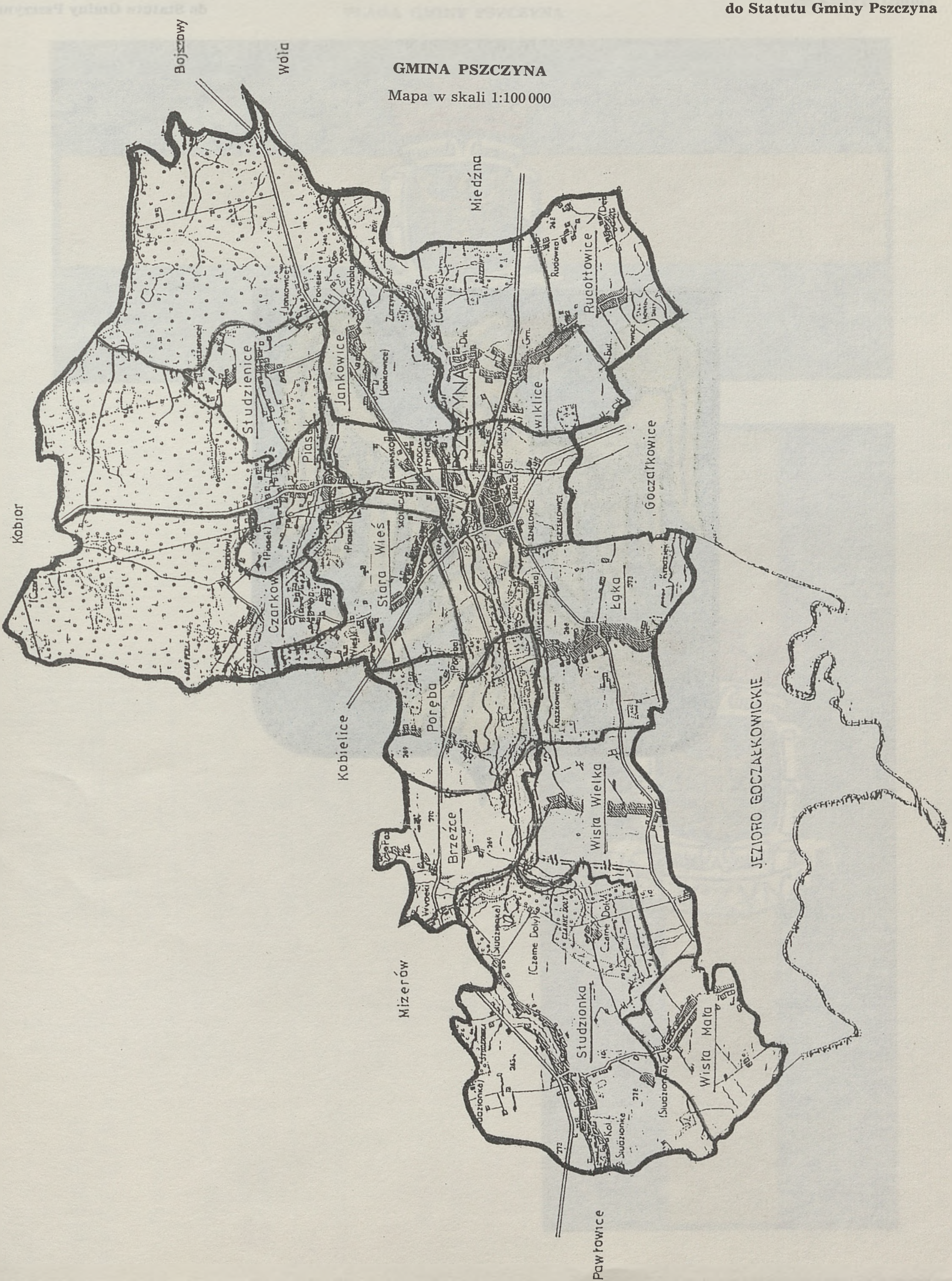
§ 5

Flaga Pszczyny winna być utrzymywana w czystości i chroniona przed zniszczeniem.

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Pszczyna

GMINA PSZCZYNA

Mapa w skali 1:100 000



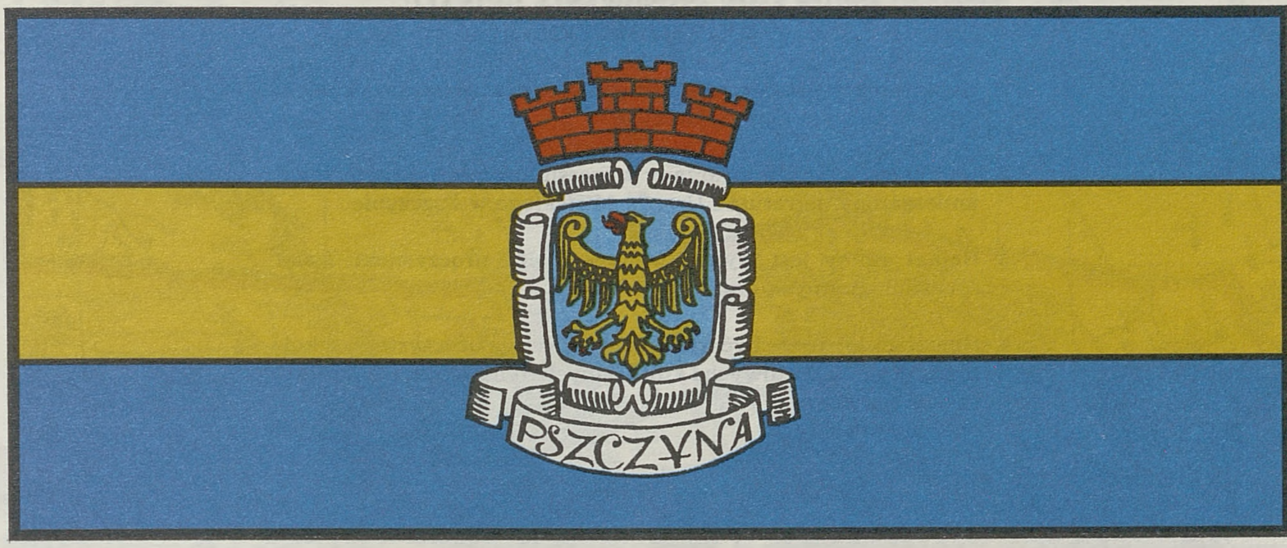
Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Pszczyna

HERB PSZCZYNY



Załącznik nr 3
Do Statutu Gminy

FLAGA GMINY PSZCZYNA





Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Pszczyna

REGULAMIN STOSOWANIA HEJNAŁU GMINY PSZCZYNA

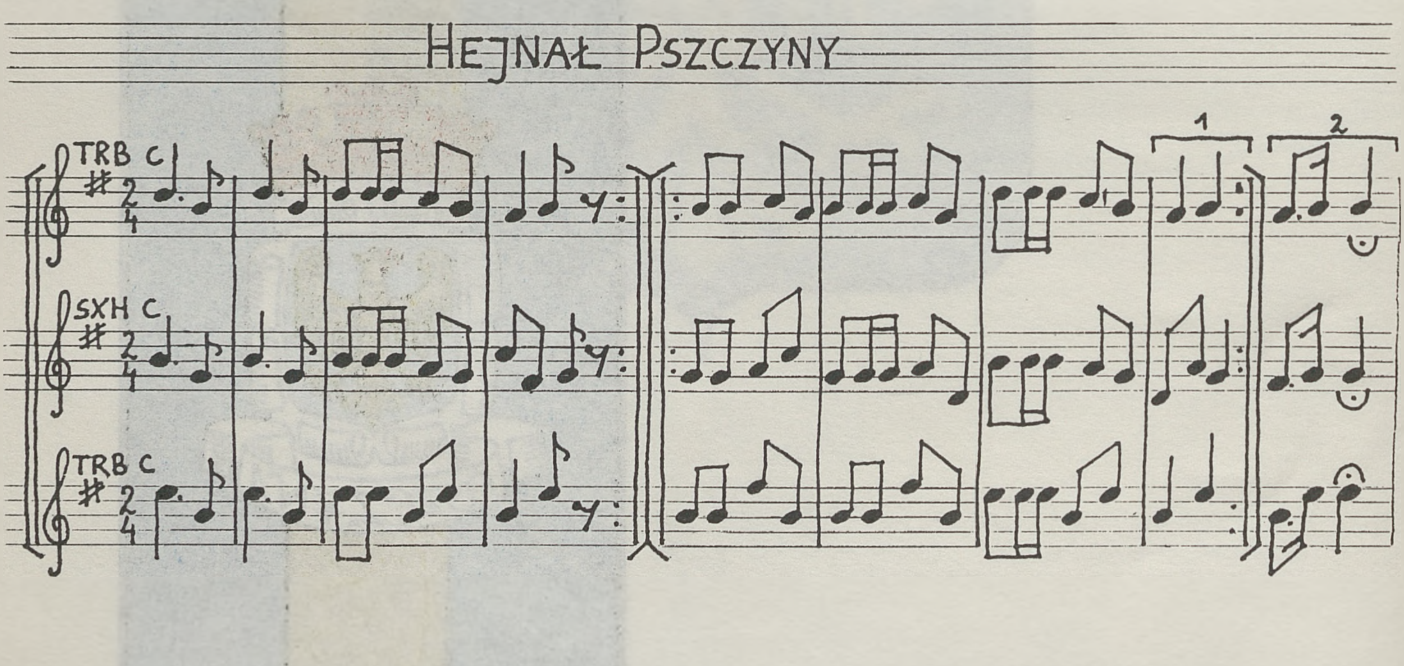
1. Hejnał gminy jest zastrzeżonym prawnie dźwiękowym sygnałem symbolizującym gminę Pszczyna

2. Hejnał gminy jest odtwarzany w wersji kurantowej przez zegar umieszczony na ratuszu Urzędu Miejskiego w Pszczynie.

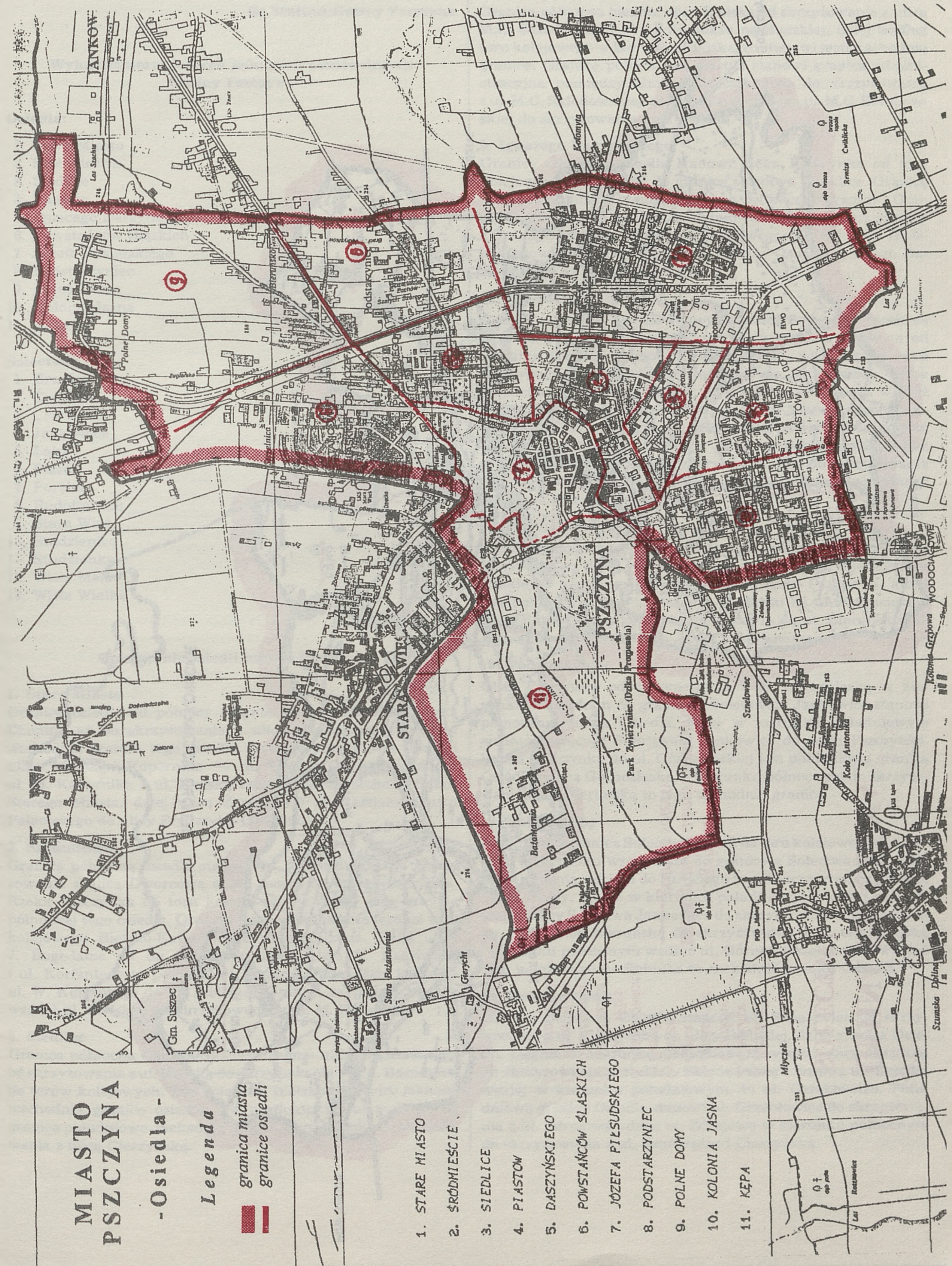
3. Hejnał gminy jest wykonywany z okazji uroczystości, świąt i rocznic gminnych oraz państwowych.

4. Hejnał gminy może być odtwarzany w czasie uroczystości szkolnych, imprez sportowych i kulturalnych o charakterze gminnym i ponadgminnym.

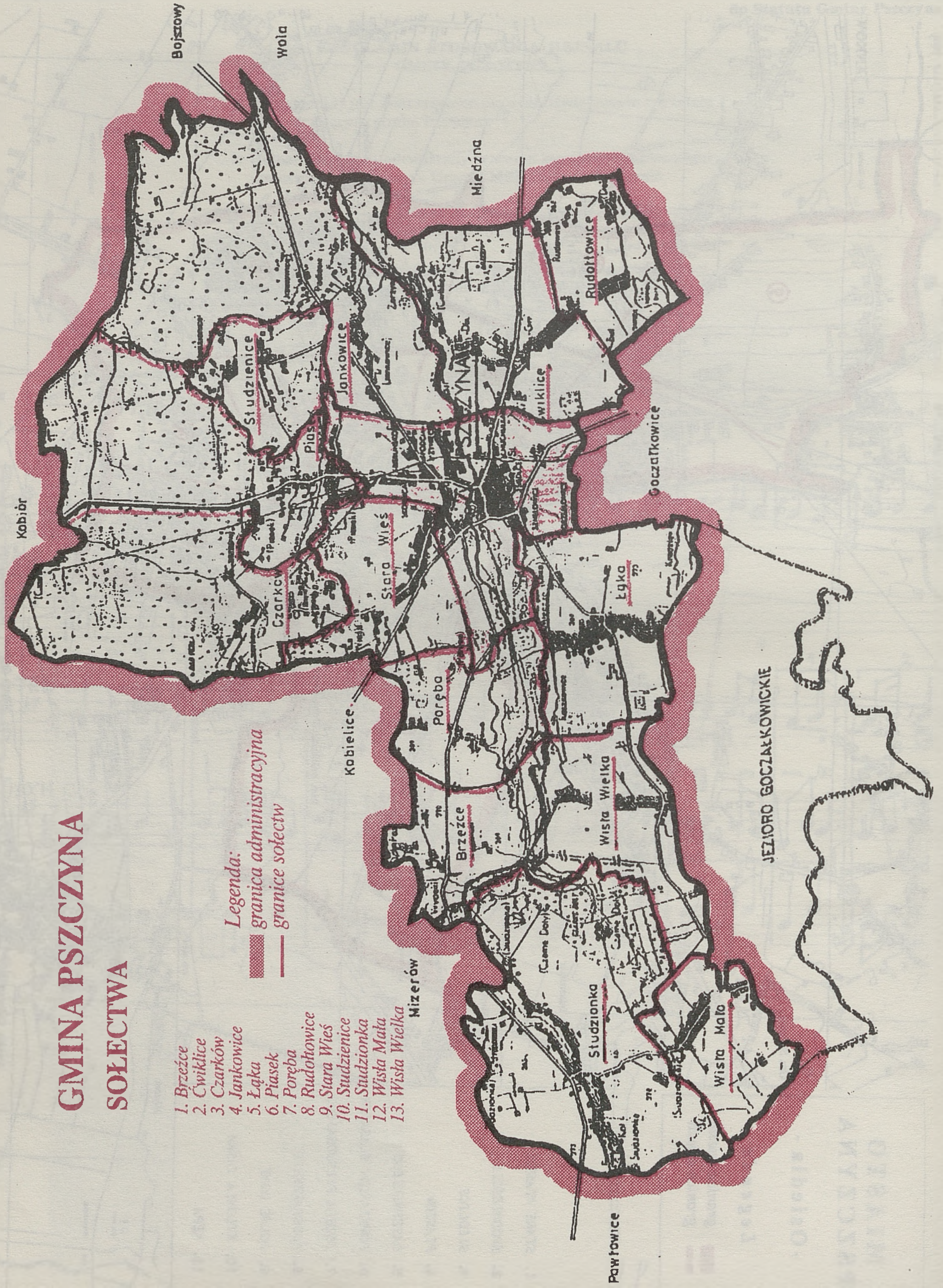




Miasto Pszczyna



GMINA PSZCZYNA



Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Pszczyna

Wykaz samorządowych jednostek pomocniczych
Gminy Pszczyna

Osiedla:

1. Stare Miasto
2. Śródmieście
3. Siedlice
4. Piastów
5. Ignacego Daszyńskiego
6. Powstańców Śląskich
7. Józefa Piłsudskiego
8. Podstarzyniec
9. Polne Domy
10. Kolonia Jasna
11. Kępa

Sołectwa:

1. Brzeźce
2. Ćwiklice
3. Czarków
4. Jankowice
5. Łąka
6. Piasek
7. Poręba
8. Rudołtowice
9. Stara Wieś
10. Studzienice
11. Studzionka
12. Wisła Mała
13. Wisła Wielka

Opis granic osiedli miasta Pszczyna

1. Stare Miasto

Granica osiedla od północy biegnie wzdłuż ulicy Fryderyka Chopina aż do skrzyżowania z ulicą Katowicką, która jest wschodnią granicą tego osiedla. Granicę południową stanowi ulica Mikołaja Kopernika — do końca. Od skrzyżowania ul. M. Kopernika z ul. Bielską zaczyna się zachodnia granica Starego Miasta, dalej ulicą Żorską 400 m i alejami Parku Pałacowego do ulicy Fryderyka Chopina.

2. Śródmieście

Granicę północną osiedla stanowi ul. M Kopernika do skrzyżowania z ulicą Dworcową aż do mostu na rzece Pszczynka. Rzeka Pszczynka do toru kolejowego to dalszy ciąg granicy północnej tego osiedla. Granica wschodnia biegnie wzdłuż toru kolejowego Bielsko-Katowice do ul. Bogedaina. Dalej ulicą J. Bogedaina aż do skrzyżowania z Aleją T. Kościuszki i ul. Korfantego to południowa granica Śródmieścia i wzdłuż ul. W. Korfantego do ul. Bielskiej. Granica zachodnia biegnie wzdłuż ul. Bielskiej do skrzyżowania z ul. M. Kopernika.

3. Siedlice

Granica północna Osiedla Siedlice biegnie ulicą W. Korfanego od skrzyżowania z ul. Bielską do skrzyżowania z ul. J. Bogedaina do torów kolejowych. Tor kolejowy Bielsko-Katowice stanowi wschodnią granicę osiedla. Od wiaduktu na ulicy Bielskiej granica południowo-zachodnia biegnie ulicą Bielską do skrzyżowania z ulicą Cieszyńską.

4. Piastów

Granica północna biegnie ulicą Bielską od skrzyżowania z ulicą M.C. Skłodowskiej aż do wiaduktu na Bielskiej, dalej wzdłuż toru kolejowego w kierunku Bielska, co stanowi jego wschodnią granicę. Granicę południową osiedla stanowi granica administracyjna pomiędzy Gminą Goczałkowice do skrzyżowania z ul. M.C. Skłodowskiej, zaś granicę zachodnią ul. M.C. Skłodowskiej do skrzyżowania z ul. Bielską.

5. Ignacego Daszyńskiego

Granicę północną osiedla stanowi rzeka Pszczynka od toru kolejowego do Katowic do granicy sołectwa Ćwiklice. Granicę wschodnią stanowi granica Sołectwa Ćwiklice do granicy z Gminą Goczałkowice. Granica południowa biegnie wzdłuż granicy z Gminą Goczałkowice do toru kolejowego. Tor kolejowy Bielsko-Katowice stanowi zachodnią granicę Osiedla Ignacego Daszyńskiego aż do rzeki Pszczynka.

6. Powstańców Śląskich

Granicę północną osiedla stanowi granica Sołectwa Piasek na odcinku od ulicy Słonecznej pomiędzy torem kolejowym od Rybnika i torem kolejowym do Katowic, dalej wzdłuż toru kolejowego do Rybnika do łączenia się tych dwóch torów w kierunku południowym. Na wysokości tego łączenia wzdłuż drogi szybkiego ruchu ul. Górnośląskiej w kierunku południowym aż do skrzyżowania z ul. Bieruńską to wschodnia granica Osiedla Powstańców Śląskich. Granica południowa biegnie ul. Bieruńską, potem ul. Fryderyka Chopina do skrzyżowania z ul. Łowiecką. Ulica Łowiecka do granicy z Sołectwem Piasek jest zachodnią granicą osiedla.

7. Józefa Piłsudskiego

Granica północna biegnie ul. Bieruńską od skrzyżowania z ulicą Katowicką aż do ul. Górnośląskiej, dalej wzdłuż ulicy Górnośląskiej w kierunku południowym do rzeki Pszczynki, która jest południową granicą osiedla do mostu na ul. Katowickiej, ulica Katowicka w kierunku północnym do ul. Bieruńskiej to zachodnia granica Osiedla Józefa Piłsudskiego.

8. Podstarzyniec

Ulica Bieruńska od skrzyżowania z ul. Górnośląską w kierunku wschodnim do granicy z Sołectwem Jankowice stanowi północna granica Osiedla, dalej w kierunku południowym wzdłuż granicy z Sołectwem Jankowice do rzeki Pszczynka. Rzeka Pszczynka do ul. Górnośląskiej jest południową granicą Osiedla i ulicą Górnośląską w kierunku północnym do skrzyżowania z ul. Bieruńską to jego zachodnia granica.

9. Polne Domy

Południowa granica Sołectwa Piasek od toru kolejowego do Rybnika w kierunku wschodnim do granicy z Sołectwem Studzienice i dalej na wschód do rurociągu to północna granica Osiedla Polne Domy, potem w kierunku południowym wzdłuż zachodniej granicy Sołectwa Jankowice do skrzyżowania z ul. Bieruńską, dalej ulicą Bieruńską do skrzyżowania z ul. Górnośląską i kierunku północnym wzdłuż ul. Górnośląskiej, potem wzdłuż toru kolejowego do Rybnika to zachodnia granica Osiedla.

10. Kolonia Jasna

Granicę północną Osiedla stanowi ul. Sznelowiec od skrzyżowania z ul. Cieszyńską do ulicy Bielskiej, dalej granica Osiedla biegnie w kierunku południowym wzdłuż ulicy Bielskiej do skrzyżowania z ul. M.C. Skłodowskiej i wzdłuż ul. Skłodowskiej w kierunku południowym do ul. Grzebłowiec. Południową granicę Osiedla stanowi ul. Grzebłowiec do skrzyżowania z ul. Zdrojową i dalej ul. Zdrojową w kierunku północnym do skrzyżowania z ul. Sznelowiec i Cieszyńską.

11. Kępa

Granica północna Osiedla biegnie wzdłuż południowej granicy Sołectwa Stara Wieś od granicy z Sołectwem Poręba w kierunku wschodnim do skrzyżowania z ulicą Łowiecką, dalej granica Osiedla biegnie w kierunku południowym alejami Parku Pałacowego do ul. Żorskiej i dalej w kierunku południowym ul. Żorską potem Bielską do skrzyżowania z ul. Sznelowiec. Ulica Sznelowiec stanowi początek południowej granicy Osiedla Kępa do granicy z Sołectwem Łąka. Północna granica Sołectwa Łąka biegnąca wzdłuż rzeki Młynówka do skrzyżowania z drogi do Poręby tzw. Łącka Grobla, to dalszy przebieg południowej granicy Osiedla. Granica zachodnia biegnie wzdłuż drogi do Poręby i dalej wschodnią granicą Sołectwa Poręba do granicy z Sołectwem Stara Wieś.

SOŁECTWO BRZEŹCE

Granica północna — jest granicą administracyjną z Gminą Suszec i rozpoczyna się u zbiegu obrębów Kryry, Mizerów i Brzeźce i biegnie w kierunku wschodnim północną granicą działek 329, 310, 339, 338, 336, 335 i zmieniając bieg na południowo-wschodni wzdłuż wschodniej granicy działek 335, 334, 338/333 i dalej północną granicą działek 329, 325, 315, 314, 286, dalej wschodnią granicą działek 311, 312, 311, 310, 309, 308, 307, 304, 303, 302, 298, 297, dalej przecinając rów w kierunku wschodnim wzdłuż północnej granicy działek 292, 279, 390, 278 391/277, 392/277, 276, 275, 274, 270, 271, 568/28. W punkcie, w którym zbiegają się granice działek 221/26 i 568/28 zmienia bieg na północny i biegnie zachodnią granicą działek 195/26, 194/26, 193/26, 192/26, 191/26, 190/26, 189/26 i 221/26, tu zmienia kierunek na północno-zachodni wzdłuż granic działek 187/39, 155/39, 185/39, 184/39, 183/39 oraz oddziału leśnego 257/2, dalej w kierunku wschodnim wzdłuż północnych granic działek 371/15, 54/15, 55/15, 280/15, 281/15, 318/15, 319/15, 58/15, 167/58, 169/59, następnie zmienia kierunek na południowy wzdłuż wschodnich granic działek 169/59, 170/55, 171/56, 175/43, 358/34, 356/33, 354/33, 352/16, 320/16, 350/16, 348/16, 346/1, 342/1, przecina ul. Łączną zmienia kierunek na wschodni wzdłuż północnych granic działek 903/139, 70, 80/34, 82/38, 83/38, 71, 42, 72, 46, 48, 84/50, 74, 85/34, 60, 73, 77/66, 78/66, do zbiegu z sołectwem Poręba.
Granica wschodnia — stanowi zachodnią granicę sołectwa Poręba.
Granica południowa — biegnie wzdłuż południowej granicy Zbiornika Łąka, korytem zalanego przez zbiornika potoku Młynówka w kierunku zachodnim, dalej wzdłuż kanału do miejsca w którym zbiegają się granice sołectw: Brzeźce, Studzionka i Gminna Suszec.
Granica zachodnia — to granica z Gminą Suszec, biegnie zachodnią stroną działek 201/93, 581/83, 582/83, 564/72, 590/109, 158/111, 236/111, 235/112, 230/112, 209/112, 208/112, przecina ul. Wodzisławską zmieniając bieg na północno-wschodni południową granicą działek 288/112, 22/112, 213/112, zmieniając bieg na północno-wschodni wzdłuż granicy działki 213/112 dochodzi do ul. Widoki i lewą (zachodnią) stroną tej ulicy biegnie w kierunku północnym, dalej zachodnią granicą działek 343 i 329.

SOŁECTWO ĆWIKLICE

Granica północna — rozpoczyna bieg w punkcie, w którym zbiegają się granice sołectw: Jankowice, Ćwiklice i Miasto Pszczyna na rzece Pszczynka i biegnie w kierunku wschodnim wzdłuż granicy południowej sołectwa Jankowice do zbiegu z jednostką administracyjną Gmina Miedźna (Frydek).
Granica wschodnia — rozpoczyna bieg od zbiegu z Gminą Miedźna wzdłuż wschodniej granicy oddziału leśnego 102/4, dalej jego południową granicą i zmieniając kierunek na zachodni, biegnie południową granicą oddziałów leśnych 104/1, 105, 106/1 i w punkcie graniczącym z działką 118 a potem 1 dobiega do drogi publicznej zmieniając kierunek na zachodni, biegnie jego lewą stroną do przecięcia z działką 152/17 i zmieniając kierunek na południowy biegnie wzdłuż granicy z Gminą Miedźna aż do drogi Męczenników Oświęcimskich.
Granica południowa — rozpoczyna bieg po przecięciu z ul. Męczenników Oświęcimskich w kierunku zachodnim wzdłuż południowych granic działek od 170/37, przecinając ul. Rudawki I i dalej południowymi granicami działek do nr 325/24, przecina ul. Al. Zawadzkiego (stary bieg) i dalej aż do punktu przecięcia się granic działek 197/25 z 121/66 zmienia bieg na południowo-wschodni wzdłuż ul. Al. Zawadzkiego i południowo-wschodnimi granicami działek 121/66, 122/67, 123/67, 124/68, 125/68 i dalej środkiem ul. Zawadzkiego do punktu przecięcia się z działką 406/78, zmieniając bieg na południowo-zachodni i dalej do ul. Wolności, którą przecina i biegnie południową stroną działki 116/80 i dalej wzdłuż drogi publicznej do punktu granicznego, w którym zbiegają się granice sołectw: Rudołtowice, Ćwiklice i Gminy Goczałkowice.
Granica zachodnia — rozpoczyna się od punktu wyżej opisanego w kierunku północnym i zachodnią granicą działek 273/18, 275/19, dochodząc do drogi publicznej, biegnie jej lewą stroną w kierunku północnym, przecinając ul. Spokojną, dobiega do zachodniej granicy lasu (Remiza Ćwiklice) i dalej wchodzi w ul. Czajkowskiego i biegnie jej prawą stroną do ul. Męczenników Oświęcimskich i dalej ul. Czajkowskiego do przecięcia się z rurociągiem i zachodnimi granicami dziaełk 283/1, 256/3, potem zmienia bieg na północno-wschodni wzdłuż rowu w działce 282/3, przecina ponownie rurociąg i dalej wzdłuż rowu w działkach 485/3 i 486/3 do punktu gdzie zbiegają się granice sołectw: Ćwiklice, Jankowice i Miasta Pszczyna.

SOŁECTWO CZARKÓW

Granica południowa — bierze swój początek w punkcie zbiegu z miejscowościami Piasek i Pszczyna i biegnie w kierunku zachodnim, południową granicą działek: 1272/190, 1270/190, 810/181, przecinając linię kolejową Pszczyna-Żory. Dalej wzdłuż granicy ze Starą Wsią, przecinając ulicę Doświadczalną i Postawńców Śl. w punkcie skrzyżowania z ulicą Starowiejską, południową i północno-zachodnią granicą działek 1206/38 i 1205/38 do przecięcia z ulicą Starowiejską.
Granica zachodnia — biegnie lewą stroną ul. Starowiejskiej, do przecięcia się z ulicą Leśną i prawą jej stroną do zmiany kierunku biegu tej ulicy na zachodni, jej lewą stroną do zbiegu z Gminą Suszec — sołectwem Radostowice. Gmina zachodnia stanowi granicę pomiędzy jednostkami administracyjnymi: Gminą Suszec i Pszczyna aż do punktu, w którym łączy się Gmina Kobiór — oddział leśny 122/2.
Granica północna — stanowi ją granica z Gminą Kobiór od punktu przecięcia z drogą publiczną przy oddziale leśnym 122/2, wzdłuż rowu w oddziale leśnym 122/3, 121/2, 120/2, 119/2, 141/1 i dochodząc do linii kolejowej Pszczyna—Katowice, zmienia kierunek na południowy wzdłuż prawej jej strony. Na wysokości oddziału 164/1 przecina ten tor kolejowy, biegnąc wzdłuż północnej i wschodniej granicy oddziałów 164/1, 163, 162 do przecięcia się z szosą do Katowic.
Granica zachodnia — biegnie wzdłuż prawej strony drogi szybkiego ruchu w kierunku południowym, stanowiąc granicę z sołectwem Piasek. Przy rozgałęzieniu z ul. Katowicką biegnie wzdłuż tej ulicy do skrzyżowania z ul. Leśną i dalej prawą jej stroną do przecięcia z Aleją Dębową, torem kolejowym do

Katowic i ul. Kolejową. Dalej wzdłuż ul. Leśnej, granicą z lasem i sołectwem Piasek dochodzi do punktu, w którym przecinając się z zachodnią granicą sołectwa Piasek, zmienia kierunek na południowy. Dalej granicą z Piaskiem, przecinając rzekę Dokawę zmienia kierunek na wschodni, biegnie wzdłuż prawej strony rzeki Dokawy, zbiega się w punkcie, który jest punktem granicznym 3 sołectw: Pszczyny, Piasku i Czarkowa.

SOŁECTWO JANKOWICE

Granica zachodnia — rozpoczyna bieg w punkcie przecięcia się rzeki Pszczynki z działką 1086/196 w kierunku północnym, dochodząc do działki 2067/197, przecina ul. Złote Łany i dalej w kierunku północnym dochodząc do działki 956/198 przecina ul. Żubrów, biegnie dalej w kierunku północnym lewą stroną ul. Piaskowej i wzdłuż zachodniej strony działek 2282/180 do 1040/180 dochodzi do ul. Studzienickiej i dalej w kierunku północnym zachodnią stroną działek 942/179 do 269/13. Tu zmienia bieg na wschodni, biegnie północną stroną tych działek i granicą działki 1181/12, dochodzi do zbiegu drogi do Studzienic z rurociągiem, zmienia kierunek na północny, biegnie wzdłuż zachodniej strony działki 1804/1, 264/1, 530/1, dochodzi do południowej granicy z Sołectwem Studzienice. W punkcie przecięcia się działek 530/1 i 269/1 granica zmienia bieg w kierunku wschodnim i biegnie wzdłuż granicy sołectwa Studzienice, przecinając ul. Szewczyka dochodzi do ul. Żubrów, przecinając ją w punkcie graniczącym z działką 412/14, biegnie jej północną granicą i granicą działki 418/14. Dochodząc do punktu granicznego, w którym zbiega się granica działek 418/14 i 265/37 dochodzi ponownie do ul. Żubrów, przecina ją przebiega północną granicą działki 187/37, dochodzi do zbiegu ulic Zagajniki i Sarenek, biegnie lewą stroną ul. Sarenek w kierunku północnym do przecięcia się z działką 316/45. Dalej biegnie prawą stroną tej ulicy, dochodzi do działki 231/54 — stanowiącej drogę, zmienia kierunek na wschodni, biegnie jej lewą stroną do lasu, gdzie w miejscu przecina się z oddziałem leśnym nr 80 zmienia bieg w kierunku północnym i wzdłuż lasu dochodząc do oddziału 40 i drogi do Cielmic, zmienia kierunek na północno-wschodni. Biegnąc lewą stroną tej drogi dobiega do rzeki Korzeniec, przecinając ją dochodzi do zbiegu granic sołectw: Studzienice, Jankowice i Gminy Kobiór.

Granica północna — biegnie wzdłuż oddziału leśnego 162/5 i 161 w kierunku wschodnim przez las, granicząc z Gminą Kobiór, Bojszowy i Międzyrzecze.

Granica wschodnia — rozpoczyna bieg w punkcie granicznym nr 2566 w oddziale leśnym 30/3, biegnie w kierunku południowym wzdłuż granicy jednostki administracyjnej Gminy Bojszowy (Międzyrzecze), dochodzi do ul. Żubrów, zmienia kierunek na wschodni i dochodzi do zbiegu granic z Gminą Miedźna w oddziale leśnym 81/3.

Granica południowa — biegnie od wyżej opisanego punktu w kierunku zachodnim, południową stroną oddziału leśnego 81/3, 82/4 i dalej prawą stroną rzeki Pszczynki do zbiegu granic Miasta Pszczyna (Ćwiklice), Gminy Miedźna (Frydek) i sołectwa Jankowice i dalej na zachód południowymi granicami działów leśnych 86/3, 87/1, 89/1 dochodzi do rzeki Dokawy, dalej w dół rzeki aż do jej wpływu do rzeki Pszczynki, tu lewym jej brzegiem robi zakole i dalej na zachód wzdłuż granicy z Sołectwem Ćwiklice i Miastem Pszczyna, dochodzi do punktu przecięcia się rzeki Pszczynki z działką 1086/196.

SOŁECTWO ŁĄKA

Granica północna — stanowi południową granicę sołectwa Poręba i prowadzi wzdłuż południowego brzegu Zbiornika Łąka w kierunku wschodnim korytem potoku Młynówka do ul. Sznelowiec.

Granica wschodnia — rozpoczyna się do punktu, w którym potok Młynówka dochodzi do ul. Sznelowiec, biegnie w kierunku południowo-zachodnim wzdłuż wschodniej (prawej strony tej ulicy do skrzyżowania ul. Sznelowiec, Cieszyńska i Zdrojowa w kierunku południowym zachodnią (lewą) stroną ul. Zdrojowej. Do skrzyżowania z ul. Grzebłowiec graniczy z Miastem Pszczyna, dalej z Gminą Goczałkowice. Biegnąc w kierunku południowym do skrzyżowania z ul. Relaksową zmienia kierunek na zachodni do punktu, w którym zbiegają się granice działek 1041/86 i 300/78, zmienia bieg na południowy i biegnie wzdłuż wschodnich granic działek: 300/78, 308/78, 309/78, 200/79, 201/80. 536/85 — km 3 d. 8 do ul. Wypoczynkowej tu zmienia bieg na wschodni wzdłuż północnej granicy tej ulicy, dochodzi do ul. Jeziornej i dalej w kierunku południowym wzdłuż zachodniej (lewej strony ul. Jeziornej do Zbiornika Goczałkowice.

Granica południowa — stanowi granicę z Gminą Goczałkowice Zdrój wzdłuż północnej granicy Zbiornika Goczałkowickiego.

Granica zachodnia — stanowi wschodnią granicę sołectwa Wisła Wielka.

SOŁECTWO PIASEK

Granica północna — przebiega północną częścią działki nr 1 wzdłuż lewej strony ul. Leśnej i wzdłuż lasu aż do punktu przecięcia się granic działek nr 2952/4 z 3049/6, dalej północną granicą działki nr 5 i wzdłuż lasu aż do przecięcia się z linią kolejową z Katowic do Bielska i drogą z Czarkowa, dalej wzdłuż lewej strony ul. Leśnej do przecięcia się z ul. Katowicką. Wyżej opisana granica jest granicą z Czarkowem. Potem granica biegnie wzdłuż ul. Katowickiej na północ aż do skrzyżowania się z działem leśnym 161/1 i tu zmienia bieg na wschód wzdłuż działów 161/2, 3/1, 3/2, 2/2, 2/1, co na odcinku opisanym wzdłuż działów leśnych stanowi granicę z Gminą Kobiór. Przecięcie się granicy północnej działu 2/1 z rurociągiem jest początkiem granicy wschodniej.

Granica wschodnia — przebiega lewą stroną rurociągu aż do punktu przecięcia się z południową granicą oddziału leśnego 43 i zmieniając bieg w kierunku zachodnim przebiega wzdłuż południowej granicy oddziałów 43, 44, 45, 46, 253. Wyżej opisana granica stanowi granicę z sołectwem Studzienice. Od punktu przecięcia się z działką nr 2250/33 zmienia bieg na południowy i biegnie granicą wschodnią działek 2826/33 i 3018/35 aż do drogi szybkiego ruchu i lewą stroną na długości ok. 140 m. Tu przecina ją, biegnie wzdłuż rowu, który stanowi wschodnią granicę działki nr 3054/40. Dochodząc do zbiegu granic z działką 2207/40 znowu przecina drogę szybkiego ruchu i dalej biegnie lewą granicą rowu na długości działki 2290/40 i przecina ul. Kosów, by dalej biec wzdłuż rowu, który stanowi północno-wschodnią granicę działki 2279/46 i 52. Granica dalej biegnie wschodnią granicą oddziału leśnego 124/2.

Cała granica wschodnia sołectwa Piasek jest granicą z sołectwem Studzienice.

Granica południowa — biegnie wzdłuż kierunku zachodnim, południową granicą oddziału leśnego 124/2 i tym zaczyna się granica z miastem Pszczyna. Dalej biegnie południową granicą działek: 2495/55, 2494/55, 2490/55 i przy zbiegu z działką 467/97 biegnie w kierunku południowym przecinając rzekę Dokawę. Wzdłuż wschodniej granicy działki 417/98 i 99, południową granicą działek 462/95, 459/92, 450/75 dochodzi do drogi szybkiego ruchu i jej wschodnia granica do przecięcia z ul. Powstańców Śl. w kierunku zachodnim do przecięcia z działką 333/63 i południowo-wschodnią granicą działek 331/63 i 330/63 do przecięcia się z ul. Katowicką. Dalej w kierunku południowym jej

prawą stroną do skrzyżowania z ul. Słoneczną, biegnie w kierunku zachodnim lewą stroną do punktu przecięcia się z działką nr 548/20. Dalej biegnie wzdłuż zachodniej granicy działek 548/20 i 547/20 w kierunku północnym do skrzyżowania z ul. Myśliwską i prawą stroną tej ulicy do punktu przecięcia działką 154/17 i w kierunku północnym zachodnią granicą tej działki i dalej zachodnimi granicami działek: 150/13, 151/14, 482/2, 483/2, 142/1. W punkcie przecięcia się z działką 1820/189, zmienia bieg na zachodni wzdłuż łąk za rzeką Dokawą i południową granicą działek od 1820/193, dochodząc do lewego brzegu rzeki Dokawa, jest to punkt przecięcia się granic 3 miejscowości: Piasek, Czarków i Pszczyna. Dochodząc do rzeki biegnie jej lewym brzegiem aż do punktu przecięcia się z działką 2070/165.
Granica zachodnia — biegnie wzdłuż zachodniej granicy działki 2070/165, 2074/165, oddziału leśnego 251/10 działek: 1236/102, 377/100, 1629/101 i działki 1. Od zbiegu z rzeką Dokawą stanowi granicę z sołectwem Czarków.

SOŁECTWO PORĘBA

Granica północna — stanowi granicę administracyjną z Gminą Suszec.
Granica wschodnia — stanowi część zachodniej granicy sołectwa Stara Wieś, Miasta Pszczyna do granicy z sołectwem Łąka.
Granica południowa — stanowi północną granicę sołectwa Łąka.
Granica zachodnia — stanowi wschodnią granicę sołectwa Brzeźce.

SOŁECTWO RUDOŁTOWICE

Granica północna — to granica z sołectwem Ćwiklice i rozpoczyna swój bieg u zbiegu granic sołectwa Rudołtowice, Ćwiklice i Gminy Goczałkowice Zdrój w kierunku wschodnim północną granicą działek 816/96, 817/96, 1000/96, 809/95, 808/95, 666/95, 788/95, 820/95, 821/95, 822/95, 664/95, 801/95, 800/95, 662/95, 661/95, przecina ul. Wolności dalej północną granicą działek 993/68, 994/68, 995/68, 438/68, 316/67, 317/67, przecina ul. Al. Zawadzkiego i wzdłuż prawej (wschodniej) strony tej ulicy w kierunku północnym do działki 159/1, tam zmienia bieg na kierunek wschodni wzdłuż północnej granicy działek 159/1, 312/1, 313/1, 314/1, 315/1, 171/31, 237/4, przecina ul. Witosa i dalej północną granicą działek 237/4, 299/28, 298/28, 330/28, 305/28, przecina ul. Al. Zawadzkiego i dalej północną granicą działek 389/4, 390/4, 290/2, 291/2 i 288/1 do ul. Rudawki II.
Granica wschodnia — rozpoczyna swój bieg od zbiegu granic sołectw: Ćwiklice, Rudołtowice i Gminy Miedźna, następnie prawą (wschodnią) stroną ul. Rudawki II w kierunku południowym do punktu, w którym zbiega się z działką 269/81, dalej wzdłuż południowej granicy tej działki do zbiegu z działkami 83 i 82, wschodnią granicą działki 82, potem 83 w kierunku południowym do starego koryta rzeki Wisły.
Granica południowa — biegnie środkiem starego koryta rzeki Wisły w kierunku zachodnim do zbiegu granic sołectwa Rudołtowice z Gminą Goczałkowice Zdrój i Gminą Czechowice-Dziedzice i stanowi granicę administracyjną Gminy Czechowice-Dziedzice.
Granica zachodnia — stanowi wschodnią granicę Gminy Goczałkowice Zdrój.

SOŁECTWO STARA WIEŚ

Granica północna — rozpoczyna bieg od granicy z Gminą Suszec — obręb Radostowice wzdłóż północnej granicy oddziału leśnego 255/1, potem wzdłuż wschodniej (prawej) drogi prowadzącej wschodnią granicą oddziałów leśnych 255/1 i 255/2 ulicą Starowiejską do ulicy Batalionów Chłopskich, przecina tę ulicę zmienia bieg na północno-wschodni wzdłuż południowej granicy Sołectwa Czarków, przecinając ulicę Doświadczalną, tory kolejowe do Rybnika dobiega do granicy z Sołectwem Piasek. W punkcie zbiegu granic Sołectw Stara Wieś, Czarków i Piasek biegnie w kierunku wschodnim wzdłuż północnych granic działek 471/76, 433/159 (rów), 224/75, 62, 388/61, 392/61, 401/50, 402/50, 422/49, 424/49 i 36, zmienia kierunek na południowy wzdłuż wschodniej granicy działki nr 36, dalej w kierunku wschodnim wzdłuż północnych granic działek 366/34, 365/34, 325/21, 467/155, 326/20, 8, 7, przecina ulicę Dębową i biegnie północną granicą działki nr 1.
Granica wschodnia — rozpoczyna się od wschodniej granicy działki nr 1 i biegnie w kierunku południowym wschodnią granicą działek nr 2, 142 i 22/4 do skrzyżowania ulicy Łowieckiej z torem kolejowym do Rybnika. Dalej w kierunku południowym wzdłuż wschodniej (prawej) strony ulicy Łowieckiej, przecina ulicę Moniuszki i dobiega do ulicy Chopina.
Granica południowa — rozpoczyna się od skrzyżowania ulicy Łowieckiej z ul. Chopina, biegnie ulicą Chopina w kierunku północno-zachodnim wzdłuż południowo-zachodniej granicy działek 710/36, 872/28, 769/28, 832/28, 871/28, 875/27, 874/27, 707/39, 706/39, 774/39, 775/39, 617/39, 541/39, 525/39 i 524/39 dochodzi do skrzyżowanie z ulicami Staromiejską i Szymanowskiego i dalej biegnie południową granicą ul. Szymanowskiego aż do ul. Żorskiej, przecina ją i odcinkiem ok. 750 m biegnie jej zachodnią (lewą) stroną do zbiegu z granicą działki 583/53 zmienia kierunek na połodniowo-zachodni, biegnie wzdłuż południowych granic działek: 583/53, 402/53, 411/53, 387/53, 386/53, 414/53, 375/53, 377/53, 366/53, 365/53, 364/53, 363/53, 417/53, 362/53, 462/53, 350/53, 421/53, 439/53, 422/53, 336/53, 425/53, 335/53, 426/63, 320/53 i 54.
Granica zachodnia — biegnie w kierunku północnym wzdłuż zachodnich granic działek: 318/53, 317/53, 316/53, 262/45, 261/45, 260/45, 92/37, 32, 91/31, 89/27, 88/26, 114/20, 611/18, 613/18, 615/18, 617/18, 625/16, 105/16, 525/15, 313/14, 672/13, 271/12, 272/11, 473/11, 472/11, 668/9, 464/9, 475/6, 289/6, 293/5, 584/5, 585/5, 491/5, 489/4, 487/3, 485/2 do ulicy Żorskiej i granicy pomiędzy Gminą Pszczyna i Gminą Suszec w kierunku północnym wzdłuż tej granicy do Leśnej w Czarkowie.

SOŁECTWO STUDZIENICE

Granica zachodnia — od punktu w którym zbiegają się granice miejscowości Pszczyna, Piasek i Studzienice granica biegnie w kierunku północnym, wzdłuż zachodniej granicy oddziału leśnego 124/1 i dalej wzdłuż wschodniej granicy sołectwa Piasek, przecinając ul. Kosów, drogą szybkiego ruchu, zmieniając kierunek na wschodni dobiega do rurociągu, zmienia kierunek na północny i prawą jego stroną dobiega do granicy z Gminą Kobiór w oddziale leśnym 1.
Granica północna — stanowi ją granica z Gminą Kobiór wzdłuż północnej oddziałów 140, 139, 152/1, 10/6, 152/2, 151, 162/4 dochodząc do sołectwa Jankowice.
Granica wschodnia — rozpoczynając w punkcie zbiegu granic Gminy Kobiór, Sołectw Jankowice i Studzienice biegnie w kierunku południowym wzdłuż oddziałów leśnych 10/1, 10/3, 21/1, 22/1, 28/1, 42, dochodząc do ul. Szewczyka biegnie lewą stroną do skrzyżowania z ul. Lisią wzdłuż północnej i wschodniej granicy działek: 59, 346/55, 333/48, 375/49, 344/48, przecinając ul. Bażantów wzdłuż wschodniej granicy działek: 351/40, 355/40, 129/38, 190/35 do skrzyżowania z ul. Wilczą wzdłuż granicy z Jankowicami, zmieniając kierunek na zachodni wzdłuż południowej granicy działek: 986/154 do 600/154 i dochodzi do ul. Sarenek

zmieniając bieg na południowy biegnie lewą stroną tej ulicy do punktu zbiegu z granicą działki 1282/148 i dalej prawą stroną ul. Sarenek do przecięcia z ul. Zagajniki.
Granica południowa — biegnie od ul. Zagajniki, wzdłuż południowej granicy działki 1115/136, przecina ul. Żubrów, biegnie po wschodniej granicy działki 273/136 i południowej granicy działki 368/137 by ponownie przeciąć ul. Żubrów, zmienia kierunek na zachodni, biegnie wzdłuż północnej granicy sołectwa Jankowice przecinając ul. Szewczyka do punktu zbiegu granic sołectw: Jankowice, Studzienice i Piasek.

SOŁECTWO STUDZIONKA

Granica północna — stanowi granicę administracyjną Gminy Pszczyna z obrębem Warszowice wzdłuż lasu do granicy z Gminą Szszec obręb Mizerów w kierunku wschodnim do zbiegu z sołectwem Brzeźce.
Granica wschodnia — stanowi część zachodniej granicy sołectwa Brzeźce w kierunku południowym wzdłuż zachodniej granicy sołectwa Wisła Wielka.
Granica południowa — stanowi północną granicę Kolonii Wisła Wielka do granicy z sołectwem Wisła Mała i prowadzi częściowo wschodnią, potem północną granicą tego sołectwa do granicy z Gminą Pawłowice.
Granica zachodnia — stanowi granicę administracyjną Gminy Pszczyna z Gminą Pawłowice od granicy z sołectwem Wisła Mała w kierunku północnym do zbiegu obrębów Pawłowice i Warszowice.

SOŁECTWO WISŁA MAŁA

Granica północna — rozpoczyna swój bieg w punkcie zbiegu granic działek nr 1 i nr 2, dalej północną działki nr 13, stanowiącą drogę, północną granicą działki 1/4, do zbiegu z drogą publiczną, stanowiącą działkę nr 32, dalej w kierunku wschodnim północną granicą działki nr 10/23 i 1/9 do zbiegu z ul. Stenclówka oznaczoną działką nr 27, dalej północno-wschodnią granicą tej działki do zbiegu z działką 1148/119 i dalej w kierunku wschodnim południową stroną ul. Stenclówka do punktu graniczącego z działką nr 121 i wschodnią granicą tej działki w kierunku południowym do punktu przecięcia się z działką nr 124 i od tego punktu w kierunku wschodnim północną granicą działek 124 i 123. Granica północna sołectwa Wisła Mała jest częścią granicy południowej sołectwa Studzionka.
Granica wschodnia — biegnie wschodnią granicą działki 123 i dalej w kierunku południowym do punktu, w którym łączą się granice działek 430/191 i 431/191 i jest to punkt zbieżny sołectw: Wisła Mała, Studzionka i Wisła Wielka i dalej w kierunku południowym do punktu, w którym granica działki 368/221 rozpoczyna bieg w kierunku zachodnim.
Granica południowa — biegnie południową granicą działek 368/221, 587/227 do zbiegu granic działek 669/222 i 587/221 i w kierunku południowym do ul. Nad Jeziorem i przedcinając ją biegnie w kierunku zachodnim, brzegiem Zbiornika Goczałkowickiego, który jest równocześnie granicą administracyjną Gminy Goczałkowice Zdrój do granicy z Pawłowicami.
Granica zachodnia — jest granicą administracyjną Gminy Pszczyna.

SOŁECTWO WISŁA WIELKA

Granica północna — stanowi południową granicę sołectw Brzeźce i Poręba i biegnie południowym brzegiem Zbiornika Łąka wzdłuż rzeki Młynówka do granicy z sołectwem Łąka — km 2 d.1 i 3 d.1 obr. Wisła Wielka..
Granica wschodnia — biegnie w kierunku południowym wzdłuż prawej (wschodniej) strony koryta łączącego zbiorniki Łącki i Goczałkowicki — km 1 d.1 obr. Łąka, przecina ul. Cieszyńską i lewą (zachodnią) stroną drogi dochodzi do Zbiornika Goczałkowice.
Granica południowa — stanowi granicę z Gminą Goczałkowice Zdrój i biegnie wzdłuż północnej strony Zbiornika Goczałkowice.
Granica zachodnia — rozpoczyna się u zbiegu sołectw Wisła Wielka, Wisła Mała i Gminy Goczałkowice Zdrój w kierunku północnym wzdłuż wschodniej granicy sołectwa Wisła Mała. W punkcie zbiegu granic działek 55/11 i 56/11 stanowiących drogę granica zmienia bieg na wschodni i granicząc z sołectwem Studzionka biegnie północną granicą działek 56/11, 62/111, 61/111, 63/111, 75/3, 76/3, 111/4, 25/13, 26/13, 111/6, 111/7, 111/8, 89/111, 111/10, 111/11, 111/12, 11/13, 111/14, 90/266 km 2 obr. Wisła Mała, przecina ul. Brzozową i dalej w kierunku zachodnim północną granicą działki 12/10 k 3 d.2 obr. Wisła Mała, dalej zmienia kierunek na północny wzdłuż zachodniej granicy działek 16/7, 292/7, 18/7, 19/7, 20/7 i 80/7. W punkcie połączenia z działką nr 85/7 biegnie północną granicą tej działki aż do rowu i wzdłuż tego rowu do drogi oznaczonej nr 88/7 i północną granicą tej drogi w kierunku północno-zachodnim km 1 d. 2 obr. Wisła Wielka. Dobiega do drogi oznaczonej nr 136, zmienia kierunek na północny i biegnie lewą (zachodnią) strona tej drogi — km 2 d.2 Wisła Wielka, zmienia kierunek na zachodni i wzdłuż południowej granicy działek 89/7, 181/7, 180/7, dalej lewą stroną drogi oznaczonej nr 187/7. W punkcie zbiegu z działką 189/7 prowadzi wzdłuż jej południowej granicy i granicy działki 188/7, następnie zmienia kierunek na północny, biegnie wschodnią granicą południowego odgałęzienia Zbiornika Łąka do granicy z sołectwem Brzeźce — km 1 d.1 obr. Wisła Wielka.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy

JEDNOSTKI ORGASNIZACYJNE GMINY

1. **MZZ „Kępa”** — Miejski Zakład Zieleni „Kępa”
2. **PORT** — Pszczyński Ośrodek Rehabilitacyjno-Terapeutyczny
3. **BG** — Biblioteka Gminna
4. **MDK** — Miejski Dom Kultury
5. **ŻM** — Żłobek Miejski
6. **OPS** — Ośrodek Pomocy Społecznej
7. **AZK** — Administracja Zasobów Komunalnych
8. **Szkoła Podstawowa Nr 1** — Pszczyna
9. **Szkoła Podstawowa Nr 2** — Pszczyna
10. **Szkoła Podstawowa Nr 3** — Pszczyna
11. **Szkoła Podstawowa Nr 4** — Pszczyna
12. **Szkoła Podstawowa Nr 5** — Pszczyna
13. **Szkoła Podstawowa Nr 6** — Czarków
14. **Szkoła Podstawowa Nr 7** — Ćwiklice
15. **Szkoła Podstawowa Nr 8** — Rudołtowice
16. **Szkoła Podstawowa Nr 9** — Łąka
17. **Szkoła Podstawowa Nr 10** — Piasek
18. **Szkoła Podstawowa Nr 11** — Poręba
19. **Szkoła Podstawowa Nr 12** — Studzionka
20. **Szkoła Podstawowa Nr 13** — Wisła Mała
21. **Szkoła Podstawowa Nr 14** — Wisła Wielka
22. **Szkoła Podstawowa Nr 15** — Jankowice
23. **Szkoła Podstawowa Nr 16** — Studzienice
24. **Szkoła Podstawowa Nr 18** — Pszczyna
26. **Szkoła Podstawowa Nr 19** — Brzeźce

26. **Szkoła Podstawowa Nr 21** — Pszczyna
27. **Przedszkole Nr 1** — Pszczyna
28. **Przedszkole Nr 2** — Pszczyna
29. **Przedszkole Nr 3** — Pszczyna
30. **Przedszkole Nr 4** — Pszczyna
31. **Przedszkole Nr 5** — Pszczyna
32. **Przedszkole Nr 6** — Pszczyna
33. **Przedszkole Nr 7** — Stara Wieś
34. **Przedszkole Nr 8** — Pszczyna
35. **Przedszkole Nr 9** — Brzeźce
36. **Przedszkole Nr 10** — Ćwiklice
37. **Przedszkole Nr 11** — Wisła Mała
38. **Przedszkole Nr 12** — Pszczyna
39. **Przedszkole Nr 13** — Łąka
40. **Przedszkole Nr 14** — Studzionka
41. **Przedszkole Nr 15** — Wisła Wielka
42. **Przedszkole Nr 16** — Czarków
43. **Przedszkole Nr 17** — Piasek
44. **Przedszkole Nr 18** — Studzienice
45. **Przedszkole Nr 19** — Jankowice
46. **Przedszkole Nr 20** — Poręba
47. **Przedszkole Nr 21** — Pszczyna

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Pszczyna

REGULAMIN
OBRAD RADY MIEJSKIEJ W PSZCZYNIE

ROZDZIAŁ I

Przygotowanie sesji rady

§ 1

1. Sesje rady przygotowuje przewodniczący rady.
2. Przewodniczący rady zwraca się do przewodniczących komisji rady i zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny się znaleźć w porządku obrad zwoływanej sesji.
3. Radny może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku obrad projektu uchwały zachowując tryb przewidziany w § 20 niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący rady ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.
5. Sesje prowadzi przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności — wiceprzewodniczący rady.
6. Przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczącego:
   1) kieruje przebiegiem obrad zgodnie z zatwierdzonym porządkiem,
   2) udziela głosu zgodnie z porządkiem obrad,
   3) zarządza głosowanie w sprawach, które wymagają rozstrzygnięcia w tym trybie i ogłasza wyniki głosowania,
   4) czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu obrad oraz porządku na sali,
   5) może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza rady, które swym zachowaniem zakłócają porządek obrad.

§ 2

1. Porządek obrad rady powinien zawierać:
   1) stwierdzenie quorum,
   2) zatwierdzenie porządku obrad,
   3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji rady,
   4) interpelacje, wnioski i zapytania,
   5) uchwały,
   6) odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania,
   7) komunikaty i wolne wnioski.
2. W porządku obrad sesji po zakończeniu kwartału powinno znajdować się pisemne sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady.

§ 3

1. Radni powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem powinni otrzymać porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki zwołuje się sesję bez zachowania wymogów ust. 1

ROZDZIAŁ II

Obrady

§ 4

1. Obrady rady są jawne.
2. Termin, miejsce i przedmiot obrad przewodniczący rady podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Publiczność, prasa, radio i telewizja mają prawo przebywać tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 5

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń. Ogłoszenia terminu następnego posiedzenia dokonuje się z pominięciem wymogów wskazanych w § 3 ust. 1.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący obrad przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 6

1. Sesję otwiera przewodniczący obrad formułą: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Pszczynie".
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący obrad przedstawia projekt porządku sesji. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku może wystąpić każdy radny oraz burmistrz. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie z porządku obrad poddany zostaje głosowaniu.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Burmistrz otrzymuje prawo głosu poza kolejnością.
4. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i burmistrza jest nieograniczony. Wystąpienie radnego nie może przekraczać 5 minut. Wydłużenie i skrócenie czasu wystąpienia należy do kompetencji przewodniczącego obrad.
5. Oprócz zabrania głosu radny ma prawo w tym samym punkcie obrad do jednej repliki, której czas nie powinien przekraczać 3 minut.
6. Zabieranie głosu „ad vocem" do poprzedniej wypowiedzi odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do 2 wypowiedzi jednominutowych w jednym punkcie obrad.
7. Zaproszone osoby, które zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, składają zgłoszenia do przewodniczącego rady. Postanowienia ust. 4 zdanie drugie i trzecie stosuje sikę odpowiednio.

8. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę dyskutantowi, który odbiega w swoim wystąpieniu od przedmiotu określonego w porządku obrad, a po dwukrotnym zwróceniu uwagi — odebrać głos przemawiającemu.

§ 7

1. Po zamknięciu dyskusji nad projektami uchwał i wnioskami zgłoszonymi w toku obrad przewodniczący oznajmia, że rada przystępuje do głosowania. Od tej pory można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych do głosowania.
2. Porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący:
   1) głosowanie nad poprawkami do poszczególnych sformułowań, przed wszystkim tymi, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
   2) głosowanie nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami,
   3) porządek głosowania nad projektami uchwał i poprawkami do nich ustala przewodniczący obrad.
3. Rada może ustalić tajność głosowania i wówczas głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna.
4. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 8

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności obrad,
   3) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) liczbę radnych uczestniczących w każdym głosowaniu oraz wyniki głosowania,
   8) czas trwania posiedzenia,
   9) podpisy przewodniczącego obrad i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji rady.
4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji.
5. Uwagi do protokołu zgłoszone przez radnych do trzech miesięcy od zakończenia sesji uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie.
6. Posiedzenia rady są rejestrowane na taśmie magnetofonowej i przechowywane w biurze rady przez okres trzech miesięcy.

§ 9

1. Kopia protokołu powinna być przesłana do zarządu w ciągu 7 dni roboczych od odbycia sesji.
2. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze rady.
3. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia odpisów i notatek z wyjątkiem tej części protokołu, która dotyczy tajnych obrad rady.

§ 10

Po wyczerpaniu porządku dziennego przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Pszczynie".

ROZDZIAŁ III

Uprawnienia radnego na sesji

§ 11

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
   2) zamknięcie liczby dyskutantów,
   3) zamknięcie dyskusji,
   4) odesłanie do komisji,
   5) zmiana porządku obrad,
   6) przeprowadzenie głosowania,
   7) ograniczenie czasu przemówień,
   8) sprawdzenie quorum,
   9) ponowne przeliczenie głosów,
2. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
3. Przewodniczący obrad poddaje wniosek pod głosowanie.

§ 12

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski". Wniosek winien być przedłożony przewodniczącemu obrad na piśmie w trakcie lub przed rozpoczęciem sesji i krótko uzasadniony.
2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.
3. Wnioski podlegają głosowaniu.
4. Biuro rady prowadzi rejestr wniosków.

ROZDZIAŁ IV

Interpelacje i zapytania

§ 13

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest zarząd.
2. Interpelacje składa się w biurze rady lub na sesji w punkcie „interpelacje i zapytania". Powinny one zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytanie skierowane do zarządu.

§ 14

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu interpelację i przewodniczącemu rady, który w punkcie „interpelacje i zapytania" informuje radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i zapytaniach i otrzymanych odpowiedziach.
2. Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie.
3. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi w przypadku stwierdzenia przez składającego inter-

pelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna oraz do złożenia dodatkowych wyjaśnień ustnych na sesji. Rada na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 14

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu interpelację i przewodniczącemu rady, który w punkcie „interpelacje i zapytania" informuje radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i zapytaniach i otrzymanych odpowiedziach.
2. Radny ma prawo poinformowania rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie.
3. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi w przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna oraz do złożenia dodatkowych wyjaśnień ustnych na sesji. Rada na wniosek interpelującego może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 15

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się na piśmie w biurze rady lub ustnie w punkcie „interpelacje i zapytania".
2. Do udzielenia odpowiedzi na zapytania burmistrz może upoważnić obecnego na sali pracownika samorządowego. Tryb ten odnosi się także do interpelacji.
3. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi ona być udzielona zgłaszającemu na piśmie w ciągu 14 dni.
4. Biuro rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań. W wykazie powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia i terminach.

§ 16

1. Delegaci do Sejmiku samorządowego składają sprawozdanie z prac sejmiku w okresach półrocznych.
2. Delegaci wybierają ze swego grona osobę, która złoży sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ V

Uchwały i inne akty rady

§ 17

1. Rada na sesji podejmuje uchwały.
2. W uchwałach rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 18

1. Uchwały są aktami prawnymi zawierającymi:
   1) numer, datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) ścisłe określenie przedmiotu, środków realizacji oraz organu odpowiedzialnego za realizację,
   4) przepisy przejściowe i derogacyjne,
   5) termin wejścia w życie uchwały,
   6) uzasadnienie
2. Uchwałę wraz z załącznikami podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził obrady.
3. Uchwały przekazuje się zarządowi w celu realizacji.

§ 19

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

§ 20

1. Z wnioskiem o podjęcie przez radę uchwały może wystąpić radny, zarząd, komisje rady oraz kluby radnych.
2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 18 powinien być przekazany na piśmie do biura rady celem umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad.
3. Przewodniczący rady ma obowiązek przekazać projekt uchwały do odpowiedniej komisji rady, a także do zarządu w celu uzyskania opinii.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 będzie odczytana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu rady z projektem uchwały.
5, Po zgłoszeniu wniosku o poszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 2, radny może wnieść o odesłanie go do zaopiniowania przez komisje rady. Wniosek w powyższej sprawie przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez radę wniosku o odesłanie projektu uchwały w celu zaopiniowania oznacza zgodę rady na poszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

§ 21

W trybie przewidzianym dla uchwał rada może podejmować rezolucje, oświadczenia, apele oraz postanowienia porządkowe.

ROZDZIAŁ VI

Tryb głosowania

§ 22

1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, rezolucje, apele i oświadczenia.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w wypadkach wskazanych przez ustawy.
3. Ponadto w głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały rady w sprawach:
   1) powołania i odwołania sekretarza gminy,
   2) powołania i odwołania skarbnika gminy,
   3) udzielenia absolutorium zarządowi,
   4) powołania składów komisji rady.
4. Głosowanie imienne odbywa się na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych.
5. Uchwały rady w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 23

1. Zwykła większość głosów to taka liczba głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za" przewyższająca co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.

§ 24

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za", „przeciwko" i „wstrzymujące się".
2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głusujących „za", „przeciwko" i „wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu z sesji z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami przyjętymi przez radę i na właściwych kartkach.
4. Głosowanie tajne jest szczegółowo określone w regulaminie głosowania przyjętym przez radę przed każdym głosowaniem.

§ 25

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skturacyjna powołana na sesji spośród radnych.
3. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i dwóch członków wybranych przez radę.
4. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach, do przeprowadzenia których zostali wybrani.
5. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych cynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 26

Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 8
do Statutu Gminy Pszczyna

Wykaz stałych komisji rady:

I. Komisja Rewizyjna.
II. Komisja Budżetu i Finansów.
III. Komisja Samorządności i Przestrzegania Praw Obywatelskich.
IV. Komisja Komunalna.
V. Komisja Gospodarcza.
VI. Komisja Zdrowia i Pomocy Społecznej.
VII. Komisja Oświaty, Kultury i Sportu.

Załącznik nr 9
do Statutu Gminy Pszczyna

Regulamin działania
Zarządu Miasta Pszczyna

§ 1

Zarząd Miasta jako organ wykonywczy gminy realizuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 2

1. Po określeniu przez zarząd sposobu realizacji uchwały rady przewodniczący zarządu za pośrednictwem sekretarza gminy kieruje uchwałę do realizacji do odpowiednich wydziałów Urzędu Miasta. Naczelnicy wydziałów realizujących uchwały rady informują o przebiegu realizacji Zarząd Miasta na bieżąco.
2. Burmistrz i jego zastępca nadzorują pracę wydziałów Urzędu Miasta zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

§ 3

1. Posiedzenie zarządu zwołuje przewodniczący zarządu.
2. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych:
   1) zwyczajne posiedzenie zarządu odbywa się co najmniej jeden raz w miesiącu w stałe dni tygodnia,
   2) nadzwyczajne posiedzenia zarządu odbywają się w razie potrzeby na wniosek członka zarządu lub przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Sekretarz i skarbnik gminy uczestniczą w posiedzeniach zarządu bez prawa głosowania.
4. W pracach zarządu mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący zarządu (w razie jego nieobecności zastępca burmistrza), który otwiera posiedzenie stwierdzeniem obecności wymganej ilości członków dla prawomocności podejmowanych postanowień, następnie przedstawia proponowany porządek posiedzenia. Do porządku posiedzenia każdy z członków zarządu, jak również sekretarz i skarbnik gminy może zgłosić uzupełnienie. Projekt porządku obrad wymaga zatwierdzeia przez zarząd. Do udziału w dyskusji nad tematyką wynikającą z porządku posiedzenia mają prawo wszyscy uczestniczący w posiedzeniu zarządu.
6. Sprawy należące do swoich kompetencji zarząd rozstrzyga zwykłą większością głosów w formie decyzji oraz uchwał, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
7. Projekty uchwał zarządu przygotowują odpowiedni naczelnicy wydziałów. Naczelnik wydziału ma obowiązek przedstawić na posiedzeniu sprawę wymagającą decyzji zarządu, przygotowaną formalnie i merytorycznie (zaopiniowaną przez radcę prawnego i skarbnika gminy). Przygotowany projekt uchwały zarządu składany jest członkom zarządu za pośrednictwem sekretarza gminy najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem zarządu, na którym uchwała ma być podjęta.
8. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi zarządu w trybie określonym w ust. 7.
9. Głosowanie odbywa się w sposób jawny zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej czterech członków zarządu.
10. W sprawach osobowych obowiązuje głosowanie tajne.
11. W razie osobistego zainteresowania członka zarządu rozpatrywaną sprawą, członek ten rezygnuje z udziału w rozstrzygnięciu tej sprawy, a fakt ten odnotowuje się w protokole.
12. Projekt porządku posiedzeń zarządu przygotowuje przewodniczący zarządu w porozumieniu z sekretarzem gminy, który:
    1) przygotowuje materiały na posiedzenia zarządu,
    2) zapewnia obecność w posiedzeniach osób spoza zarządu stosownie do potrzeb wynikających z tematyki posiedzenia,
    3) zapewnia prawidłową obsługę sekretarską zarządu.

13. Projekty uchwał rady w imieniu Zarządu Miasta przygotowują właściwi w sprawie naczelnicy wydziałów urzędu.
14. Przed skierowaniem projektów uchwał pod obrady zarządu, projekty te winny być zaparafowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.
15. Projekty uchwał rady, które mogą znaleźć się w porządku posiedzenia zarządu składa się sekretarzowi gminy najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia zarządu, na którym projekty mają być rozpatrzone. W przypadkach ważnych i pilnych należy przyjąć odrębny tryb przygotowania projektów uchwał.
16. W projekcie uchwały w nagłówku winno być stwierdzenie: „projekt zarządu przygotowany przez Wydział...".
17. Projekt uchwały, po akceptacji zarządu, sekretarz gminy składa przewodniczącemu rady za pośrednictwem Biura Rady Miejskiej najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem sesji.
18. Zarząd rozpatruje ponadto wnioski komisji rady, wnioski radnych skierowane do zarządu oraz interpelacje radnych zgłoszone na sesji rady. Przewodniczący zarządu za pośrednictwem sekretarza gminy dokonuje rozdziału wniosków i interpelacji do rozeznania przez właściwych naczelników wydziałów. Wynik rozpoznania wniosków jest przedstawiony na posiedzeniu zarządu i na jego podstawie zarząd podejmuje decyzję o sposobie załatwienia wniosku oraz powiadamia wnioskującego. Odpowiedzi na interpelacje przygotowane przez naczelników wydziałów i akceptowane przez zarząd są składane do biura rady w terminie określonym w Regulaminie Obrad Rady Miejskiej. W/w odpowiedzi na interpelacje są przesyłane przez zarząd interpelującemu. W takim samym terminie zarząd rozpatruje wnioski radnych i komisji rady.
19. Posiedzenia zarządu są protokołowane. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg posiedzenia, a w szczególności powinien zawierać podejmowane przez zarząd rozstrzygnięcia. Czystopis protokołu w wersji ostatecznej powinien zostać sporządzony nie później niż w ciągu 7 dni po posiedzeniu zarządu.
20. Zatwierdzony przez zarząd i podpisany przez przewodniczącego zarządu protokół należy następnego dnia przekazać do biura rady wraz z podjętymi uchwałami.
21. Rozstrzygnięcia podjęte na posiedzeniach zarządu winny być skierowane do realizacji nie później niż w następnym dniu po posiedzeniu.

§ 4

Przewodniczący zarządu odpowiada za przestrzeganie niniejszego regulaminu.

poz. 41

ROZPORZĄDZENIE Nr 51/96 WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 2 kwietnia 1996 r.

w sprawie określenia obszaru charakteryzującego się znacznym deficytem miejsc postojowych oraz wysokości opłat które mogą być pobierane za parkowanie pojazdów samochodowych w Wodzisławiu Śląskim

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 1 lutego 1983 r. — Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 11, poz. 41) w związku z § 1 ust. 5 i § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za za parkowanie pojazdów na drogach publicznych (Dz. U. Nr 89, poz. 416) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje

§ 1

Obszar charakteryzujący się znacznym deficytem miejsc postojowych w którym występuje konieczność zwiększenia rotacji pojazdów, stanowi znajdująca się w centrum miasta ulica Kubsza, oraz Plac Gladbeck.

§ 2

1. Jednorazowa opłata za parkowanie pojazdów samochodowych w obszarze określonym w § 1 z zastrzeżeniem § 3 wynosi:
   — za pierwszą godzinę parkowania 80 gr. (osiemdziesiątgroszy)
   — za drugą godzinę oraz każdą następną 1 zł. 10 gr., (jedenzłotydziesięćgroszy)
2. Opłaty o których mowa w pkt 1 pobierane są w dni powszednie w godz. od 7.00—18.00

§ 3

1. W stosunku do pojazdów inwalidów, parkujących w miejscach do tego wyznaczonych i oznakowanych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych z dnia 11 stycznia 1993 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych Dz. U. Nr 32 poz. 145, stosuje się opłatę abonamentową, która wynosi:
   — abonament dzienny — 5 zł. (pięćzłotych)
   — abonament miesięczny — 10 zł. (dziesięćzłotych)
2. W stosunku do innych pojazdów nie wymienionych w pkt. 1, może być zastosowana opłata abonamentowa, która wynosi:
   — abonament dzienny 8 zł. (osiemzłotych)
   — abonament miesięczny 70 zł. (siedemdziesiątzłotych)

§ 4

Opłata uiszczona zgodnie z cennikiem jest ważna na całym obszarze, o którym mowa w § 1.

§ 5

Szczegółowe określenie obszaru, o którym mowa w § 1 zawiera załącznik Nr 1 i 2, do niniejszego rozporządzenia.

§ 6

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

Wymienione w § 5 rozporządzenia
załączniki Nr 1 i 2 znajdują się do wglądu:
— Wydziale Przedsięwzięć Publicznych Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
— Urzędzie Miasta w Wodzisławiu Śląskim

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 15 kwietnia 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 237/4/6 700

Cena 1 złoty (10.000 zł)